

MANUAL DE CONTRATACIÓN



**Personería
Santiago de Cali**

Personería de Santiago de Cali
Nit 805.003.895 - 9
CAM, Torre Alcaldía Piso 13
PBX (602) 6617999
atencionalciudadano@personeriacali.gov.co

Tabla de contenido

TITULO PRIMERO – ASPECTOS GENERALES	6
1. <i>Naturaleza Jurídica.</i>	6
2. <i>Objetivo del Manual.</i>	6
3. <i>Alcance y Ámbito de aplicación.</i>	6
4. <i>Responsables en la entidad.</i>	6
5. <i>Glosario</i>	7
6. <i>Principios de la contratación</i>	8
7. <i>Gestión documental en procesos de contratación.</i>	10
7.1. <i>Contratación electrónica.</i>	11
TITULO SEGUNDO – ESTRUCTURA INTERNA.....	11
1. <i>PERSONAL RESPONSABLE.</i>	11
a. <i>El Personero Distrital.</i>	11
b. <i>Responsable del SECOP.</i>	11
c. <i>Responsable de la Gestión Documental</i>	11
d. <i>Comité Estructurador</i>	11
d.1. <i>Estructurador Jurídico:</i>	12
d.2. <i>Estructurador Financiero:</i>	12
d.3. <i>Estructurador Técnico</i>	13
e. <i>Comité Evaluador</i>	13
e.1. <i>Evaluación Jurídica</i>	14
e.2. <i>Evaluación Técnica</i>	14
e.3. <i>Evaluación Financiera</i>	15
f. <i>Supervisión y/o Interventoría</i>	15
2. <i>Organización de la gestión contractual</i>	15
- <i>PLANEACIÓN:</i>	15
- <i>SELECCIÓN</i>	16
- <i>CONTRATACIÓN</i>	16
- <i>EJECUCIÓN</i>	16
- <i>LIQUIDACIÓN</i>	16
TITULO TERCERO – DE LA PLANEACIÓN.....	16

1. Planeación y maduración	16
Abastecimiento Estratégico.	17
2. Planeación institucional.....	17
2.1. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	18
2.2. Análisis del sector.....	18
¿Cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla?.....	19
¿Cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita?.....	19
La realidad del mercado en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.....	19
2.3. Estudios y documentos previos.....	19
2.3.1. Contenido de los Estudios y documentos previos.....	20
2.3.2. Aspectos presupuestales	21
2.3.3. Riesgos previsible.....	21
2.3.4. Garantías en los procesos y en los contratos	21
2.3.5. Modificación de las garantías:	22
2.3.6. Establecimiento de Requisitos habilitantes.....	22
2.3.7. Establecimiento de Requisitos ponderables.....	23
FACTORES DE PONDERACIÓN	23
2.3.8. Acuerdos comerciales internacionales	25
2.4. Pliegos de condiciones	26
TITULO CUARTO – DE LA SELECCIÓN	26
1. Aclaración y Subsanación de ofertas.	26
2. Precios artificialmente bajos	27
3. Criterios de desempate	27
4. Selección	27
5. Modalidades de selección Ley 1150 de 2007.....	28
5.1. Licitación Pública.....	28
5.2. Selección abreviada	28
5.2.1. Subasta Inversa.	28
5.2.2. Acuerdo marco de precios.....	29
5.2.3. Selección Abreviada de Menor cuantía.....	29
5.2.4. Bolsa de productos	29

5.3.	Concurso de méritos.....	30
5.4.	Contratación directa	30
5.5.	Mínima Cuantía.....	31
5.6.	Otras modalidades de selección	32
5.6.1.	Asociación Público-Privada	32
5.6.2.	Asociación Público-Privada de iniciativa pública:	33
5.6.3.	Asociación Público-Privada de iniciativa privada:.....	33
5.6.3.1.	Costos de Evaluación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa privada: 34	
5.6.4.	Acuerdos de Cooperación Internacional	35
5.6.5.	Convenios o contratos con entidades privadas sin Ánimo de Lucro	35
	OTRAS TIPOLOGÍAS CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN CON RELACIÓN A LA MISIONALIDAD DE LA ENTIDAD.....	36
6.	RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	36
7.	CONFLICTO DE INTERESES.	36
	TITULO QUINTO – DE LA CONTRATACIÓN	37
1.	Requisitos de perfeccionamiento.....	37
2.	Requisitos de ejecución.....	37
	TITULO SEXTO- DE LA EJECUCIÓN	37
1.	Ejecución.....	37
2.	Anticipo y pago anticipado	37
3.	Modificaciones al contrato	38
3.1.	Adición.....	38
3.2.	Prórroga o ampliación del plazo del contrato	39
3.3.	Modificación simple	39
3.4.	Suspensión y reinicio de contratos.....	39
3.5.	Mayores cantidades de obra	40
3.6.	Ajustes, revisión de precios y corrección monetaria	40
3.7.	Equilibrio económico del contrato	41
3.8.	Cesión de contratos.....	42
3.8.1.	Cesión de derechos económicos y patrimoniales.....	42
3.9.	Régimen sancionatorio en materia contractual	42

3.9.1.	<i>Cláusula de multas</i>	42
3.9.2.	<i>Declaratoria de incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal</i>	42
3.9.3.	<i>Cláusulas excepcionales</i>	43
3.9.4.	<i>Potestades excepcionales</i>	43
3.9.5.	<i>Mecanismos alternativos de solución de conflictos</i>	45
	TITULO SÉPTIMO – DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	45
1.	<i>Terminación del contrato</i>	45
1.1.	<i>Terminación normal</i>	45
1.2.	<i>Terminación anormal</i>	46
2.	<i>Liquidación de contratos</i>	46
2.1.	<i>Salvedades</i>	46
2.2.	<i>Documentación para la liquidación del contrato</i>	46
2.3.	<i>Cierre del expediente</i>	47
	TITULO OCTAVO – BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	48
	COMPRAS SOSTENIBLES:	48
	VEEDURÍAS CIUDADANAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	48
	MARCO NORMATIVO	50

TITULO PRIMERO – ASPECTOS GENERALES

1. Naturaleza Jurídica.

Naturaleza: Según lo establecido en los artículos 113, 117 y 118 de la Constitución Política y el artículo 168 de la Ley 136 de 1.994, la Personería de Santiago de Cali, es un órgano de control del ente municipal, que ejerce el Ministerio Público, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. La Personería Municipal goza de autonomía administrativa y presupuestal, conforme lo señalan la Constitución y la Ley. La Personería Distrital de Santiago de Cali es un agente del Ministerio Público dotada de personería jurídica para efectos contractuales, autonomía administrativa y presupuestal, con patrimonio independiente y hace parte de las entidades enlistadas en el literal b) del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, es decir, una entidad estatal, por tanto, se encuentra sometida al Estatuto General de la Contratación Pública.

2. Objetivo del Manual.

Este manual de contratación pretende establecer y asignar funciones en materia contractual a los funcionarios y colaboradores de la Personería distrital, así como indicar las actividades que se ejecutarán con el fin de hacer operativa la función contractual de conformidad con la estructura administrativa de la entidad. A su vez, generar tramites sencillos y estandarizados para la realización de los procesos contractuales.

Corolario lo anterior, y para hacer efectivo lo descrito en el párrafo anterior, uno de los propósitos principales es indicar directrices claras y sencillas que contribuyan a simplificar y hacer efectiva la prestación del servicio que por ley le corresponde a esta entidad.

Todo lo anterior teniendo como precepto la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

3. Alcance y Ámbito de aplicación.

Este manual será aplicado a la totalidad de los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras y/o servicios y sus lineamientos serán de obligatorio acatamiento por todos los funcionarios y colaboradores de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

4. Responsables en la entidad.

Serán responsables de los procesos contractuales: En primer lugar, el Personero quien por manual de funciones tiene la competencia para ordenar y dirigir la actividad contractual de la Personería Distrital; los servidores públicos en cualquier jerarquía y los colaboradores que presten sus servicios transitorios en la entidad.

Este documento no transcribe las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la gestión contractual, en consecuencia, no exonera de responsabilidad al servidor público o contratista del cumplimiento de la ley o sus reglamentos. En todo caso, el funcionario o contratista deberá consultar directamente la normativa pertinente.

5. Glosario

Con el fin de cumplir con el objetivo descrito en el numeral 2 del presente manual, se presentan a continuación términos y definiciones de común utilización en el sector de la contratación pública, no obstante, aquellas que no se incorporen en este documento deberán entenderse de conformidad a la normatividad vigente.

ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	El Modelo de Abastecimiento Estratégico desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, busca mejorar las buenas prácticas en la planeación y gestión de los procesos contractuales para que los participantes del Sistema de Compra Pública lo adopten y se destaquen por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de mayor valor por dinero
ACUERDOS COMERCIALES	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: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	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, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
ADENDAS	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	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.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
COMPRADOR PÚBLICO	Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Este certificado garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adopción de los compromisos que se derivaran de la celebración del contrato. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente el registro presupuestal.
ENTIDAD ESTATAL	Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

ESTUDIO DE MERCADO	Es el análisis y comparación que se realiza frente al sector específico en el mercado para determinar algunos factores claves del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores.
GRANDES SUPERFICIES	Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
MIPYME	Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable
ORDEN DE COMPRA	Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
PROVEEDOR	Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.
REGISTRO PRESUPUESTAL	Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que está no sea destinada a otro fin.

6. Principios de la contratación

La actividad contractual adelantada por el la Personería se realiza bajo los derroteros de los artículos 209 y 277 de la Constitución Política, esto es, garantizando los principios de la función pública administrativa y la gestión fiscal de los recursos públicos. Así mismo, como garante del cumplimiento de los fines del Estado, se garantizará la aplicación de las normas en materia de contratación y se adoptarán los principios que de manera taxativa han sido definidos en el estatuto general de la contratación pública y sus decretos reglamentarios, como son los siguientes:

CELERIDAD	Este principio hace referencia a que los procesos se adelanten en el menor tiempo posible y haciendo uso de la menor cantidad de recursos, lo cual no alude únicamente a lo económico, sino a la reducción de trabajo y de personal requerido para esa labor.
ECONOMÍA	El Principio de economía denota que las circunstancias del proceso contractual sean las inexorablemente indispensables para la elección objetiva de la oferta más propicia. En razón al principio de economía, la norma sustancial predomina sobre procedimental, el cumplimiento de los recursos presupuestales indicados, el estudio de la utilidad de la cosa por contratar, así como los permisos, los exámenes y pliegos de condiciones precisados (Consejo de Estado sentencia 24715, 2007)

EFICACIA	Este principio busca garantizar el cumplimiento de las determinaciones de la administración, y el cumplimiento de los intereses generales del estado, que trae consigo la materialización de los fines del estado.
EFICIENCIA	Este principio busca establecer si los bienes y servicios requeridos por la entidad se adquieren al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad, consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados de la administración.
IGUALDAD	En la contratación, este principio se puede definir de las siguientes maneras: A) Todos los interesados en contratar con la entidad tienen derecho a acceder a los procesos de selección pública en iguales condiciones y/o oportunidades; B) Los pliegos de condiciones, las invitaciones públicas a participar y los documentos empleados para la selección de los contratistas, deben estructurarse de forma que garanticen la igualdad entre los interesados; C) El deber de selección objetiva de las propuestas demanda evaluación entre iguales y la escogencia de la mejor propuesta.
LEGALIDAD	A quienes intervienen en la contratación de la entidad sólo les está permitido hacer aquello que la ley expresamente les autorice. En la práctica, esto se traduce en que los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas, sin que la entidad cuente con la posibilidad de desconocerlas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y de arbitrariedad.
PLANEACIÓN	El principio de planeación hace referencia al deber de la entidad contratante de realizar estudios previos adecuados (estudios de prefactibilidad, factibilidad, ingeniería, suelos, etc.), con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos (Corte Constitucional colombiana, C-300, 2012, p. 45).
RESPONSABILIDAD	El principio de responsabilidad, impone al servidor público la rigurosa vigilancia de la ejecución del contrato, incluida la etapa precontractual, por cuanto atribuye la obligación de realizar evaluaciones objetivas sobre las propuestas presentadas, de acuerdo con los pliegos de condiciones efectuados con anterioridad. Adicionalmente el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 reglamenta la responsabilidad disciplinaria, civil y penal por las acciones y omisiones en la realización contractual.
SELECCIÓN OBJETIVA	La selección objetiva consiste en la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, siendo improcedente considerar para ello motivaciones subjetivas. Para tal efecto, con carácter enunciativo, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, consagra factores determinantes para esa elección, los cuales deben constar de manera clara, detallada y concreta en el respectivo pliego de condiciones, o en el análisis previo a la suscripción del contrato si se trata de contratación directa, y que sobre todo, deben apuntar al cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la contratación pública. Con este principio se persigue garantizar la elección de la oferta más favorable para la entidad y el interés público implícito en esta actividad de la administración, mediante la aplicación de precisos factores de escogencia, que impidan una contratación fundamentada en una motivación arbitraria, discriminatoria, caprichosa o subjetiva, lo cual sólo se logra si en

	el respectivo proceso de selección se han honrado los principios de igualdad, libre concurrencia, imparcialidad, buena fe, transparencia, economía y responsabilidad.
TRANSPARENCIA	<p>El principio de transparencia se materializa en el actuar de la entidad estatal a través de sus funcionarios y colaboradores de manera clara e imparcial, que permita la igualdad entre los participantes, reglas claras y coherentes que garanticen así que el interés general prime.</p> <p>El principio de transparencia dispone que la selección de los contratistas debe "edificarse sobre las bases de i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración. El principio de transparencia dispone que la selección de los contratistas debe "edificarse sobre las bases de i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración. (Sentencia 17767 de 2011 Consejo de Estado)</p>
VIGILANCIA Y CONTROL	Tiene por objeto vigilar y certificar la correcta y adecuada ejecución de todos los contratos que celebra la entidad, buscando que éstos siempre estén orientados a la satisfacción del interés general, esta vigilancia y control se realizará mediante una supervisión o interventoría según corresponda

7. Gestión documental en procesos de contratación.

La documentación derivada de los procesos contractuales sin excepción debe ser publicados dentro de los 3 días siguientes a la suscripción en el SECOP. Teniendo en cuenta que la plataforma SECOP II es transaccional, es decir, se entienden que los tramites se surten en línea de manera inmediata, los tres (3) días a los que se hace referencia aplica para aquella documentación que no se encuentra parametrizada en la plataforma.

Es responsabilidad de la entidad a través de sus funcionarios y colaboradores la custodia y gestión de los archivos documentales desde la elaboración del mismo hasta su conservación permanente, asignada por la Ley 594 de 2000 o las normas que la adicione, complemente o modifique, la cual, tratándose de la actividad contractual, conforme a lo señalado en la Circular Externa Única, expedida por CCE o aquellas que la adicione, la complemente o la modifique, puede tener lugar mediante el uso de la plataforma electrónica SECOP II.

7.1. Contratación electrónica.

La contratación electrónica través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II permite garantizar el principio de transparencia puesto que posibilita el acceso equitativo y en tiempo real a los procesos de contratación, promoviendo así la sana competencia.

Es por ello, que todos los procesos contractuales de conformidad con las directrices de Colombia Compra Eficiente deben adelantarse y gestionarse a través de este medio (SECOP II) o aquel que disponga el dicho órgano en la materia, salvo aquellos que por lineamientos especiales deban adelantarse por SECOP I.

TITULO SEGUNDO – ESTRUCTURA INTERNA

1. PERSONAL RESPONSABLE.

Los responsables en la gestión contractual de la Personería Distrital de Santiago de Cali son:

a. El Personero Distrital.

Es la autoridad competente para ordenar y dirigir la actividad contractual y para suscribir los respectivos contratos o convenios y podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor, los actos inherentes a la actividad contractual.

b. Responsable del SECOP

La Personería Distrital, para la contratación y la ordenación del gasto deberá contar con funcionarios o colaboradores responsables del uso del SECOP, quienes generarán los respectivos flujos de aprobación autorizados. Adicional a ello, deberán realizar la publicación de la documentación contractual conforme a la Ley de Transparencia 1712 de 2014, modificada por la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1082 de 2015.

El ordenador del gasto deberá registrarse como usuario comprador, conforme a la Guía Práctica para el registro de las entidades en el SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, o la directriz que en el momento del registro disponga Colombia Compra Eficiente en la materia.

c. Responsable de la Gestión Documental

La responsabilidad de la gestión documental contractual de la entidad estará en cabeza del servidor público competente de conformidad con el manual de funciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Verificar la totalidad de los documentos que deben reposar en los expedientes contractuales.
- 2) Velar por la correcta organización del expediente contractual teniendo en cuenta las normas de archivo vigentes.

d. Comité Estructurador

El ordenador del gasto, previo a la elaboración de los estudios y documentos previos de un proceso contractual deberá designar por escrito a los funcionarios o colaboradores que conformarán el Equipo Estructurador del proceso, los cuales deben ser:

- 1) Rol jurídico: funcionario o contratista profesional en Derecho.
- 2) Rol financiero: Funcionario o contratista profesional con título de formación profesional en el área administrativa o económica o financiera o contable o afines.
- 3) Rol técnico: Funcionario o contratista profesional con conocimientos sobre el objeto materia de contratación.

Para aquellos casos en los cuales por su simplicidad procesal solo se requiera de un profesional para la estructuración de los procesos, esto es, en la modalidad de mínima cuantía y en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el ordenador del gasto podrá designar como equipo estructurador al profesional o colaborador para asumir los tres roles.

El Equipo Estructurador, tienen las siguientes responsabilidades en cada proceso:

d.1. Estructurador Jurídico:

- 1) Determinar la modalidad de selección, la aplicación de acuerdos comerciales y las convocatorias limitadas a MiPymes, en los estudios y documentos previos.
- 2) Determinar la tipología del contrato, en los estudios y documentos previos.
- 3) Elaborar desde el punto de vista jurídico y legal los estudios y documentos requeridos, a su vez consolidará los documentos finales con los insumos de los estructuradores técnico y financiero.
- 4) Elaborar el análisis del sector económico desde la perspectiva legal y articularlo con el estructurador financiero para su consolidación.
- 5) Establecer los requisitos habilitantes jurídicos.
- 6) Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten en materia jurídica hasta antes del cierre de cada proceso de selección. Este rol Jurídico, consolida sus repuestas con el resto de respuestas dadas por el estructurador financiero y el estructurador técnico.
- 7) Elaborar el estudio previo desde el punto jurídico y articularlo con el estructurador técnico para su consolidación.
- 8) Consolidar el régimen de garantías y los mecanismos de cobertura.
- 9) Apoyar el análisis de riesgos del proceso de selección que indique la reglamentación.
- 10) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

d.2. Estructurador Financiero:

- 1) Establecer los requisitos habilitantes financieros.
- 2) Efectuar la preparación económica y financiera de toda la documentación del proceso contractual.
- 3) Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- 4) Elaborar los estudios previos desde el punto de vista, contable, económico y financiero y articularlo con el estructurador jurídico para su consolidación.
- 5) Elaborar el análisis del sector económico desde las perspectivas comercial y financiera, a su vez consolidará los documentos finales con los insumos de los estructuradores técnico y jurídico.
- 6) Apoyar el estudio de riesgos del proceso contractual.
- 7) Realizar la estructuración financiera de las invitaciones, proyectos de pliego y pliegos de condiciones definitivos.
- 8) Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten en materia financiera hasta antes del cierre de cada proceso de selección para que sean consolidadas por el estructurador jurídico.

- 9) Remitir la información y documentos respectivos a los encargados de la parte técnica y jurídica con el fin de que éste último mantenga actualizado el expediente físico y electrónico.
- 10) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.
- 11) Los demás que se dispongan en el formato de estudio previo y lo establecido por las normas en la materia.
- 12) Proyectar el formato de propuesta económica, en compañía del estructurador técnico.

d.3. Estructurador Técnico

- 1) Establecer de manera completa las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable y las obligaciones específicas del contrato pretendido.
- 2) Elaborar el análisis del sector económico desde la perspectiva técnica y remitir al estructurador financiero para su consolidación.
- 3) Establecer los requisitos habilitantes técnicos.
- 4) Definir los criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- 5) Elaborar los estudios previos desde el punto de vista técnico y remitir al estructurador jurídico para su consolidación.
- 6) Coordinar con los estructuradores jurídico y financiero los lineamientos propios del contrato pretendido (forma de pago, objeto, plazo de ejecución).
- 7) Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios y demás documentos que se requieran.
- 8) Elaborar en conjunto con el rol financiero, el estudio que soporta el cálculo de la Capacidad Residual en los procesos de obra de acuerdo con la “Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública” emitida por Colombia Compra Eficiente.
- 9) Realizar el estudio de riesgos desde el punto de vista técnico del proceso contractual y remitir al estructurador jurídico para su consolidación.
- 10) Aportar desde su rol, en la construcción de invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos.
- 11) Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten en materia técnica hasta antes del cierre de cada proceso de selección para que sean consolidadas por el estructurador jurídico.
- 12) Elaborar la ficha técnica de los bienes o servicios a contratar en subastas, bolsa de productos y mínima cuantía.
- 13) Proyectar el formato de propuesta económica, en compañía del estructurador financiero.
- 14) Las demás propias de este rol conforme a las buenas prácticas del mercado.
- 15) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.
- 16) Tener en cuenta e incorporar los lineamientos sobre compras sostenibles contenidos en el título octavo, numeral 4 de este manual.

e. Comité Evaluador

El ordenador del gasto, previo a la recepción de ofertas dentro de un proceso contractual deberá designar por escrito a los funcionarios o colaboradores que conformarán el Equipo Evaluador del proceso, los cuales deben ser:

- 1) Rol jurídico: Funcionario o contratista profesional en Derecho.
- 2) Rol financiero: Funcionario o contratista profesional con título de formación profesional en el área administrativa, económica, financiera, contable o afines.

- 3) Rol técnico: funcionario o contratista profesional con conocimientos sobre el objeto materia de contratación.

En caso de presentarse un conflicto de interés de todos o algunos de los miembros del Equipo, estas manifestaciones serán resueltas por el superior jerárquico en los términos del artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Los conceptos e informes de evaluación serán el soporte técnico, jurídico, financiero y económico de que dispondrán el ordenador del gasto para la selección de un contratista, no obstante, éste podrá apartarse bajo su responsabilidad de los conceptos e informes emitidos por el comité evaluador.

El Equipo Evaluador, tiene las siguientes responsabilidades en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

e.1. Evaluación Jurídica

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- 2) Emitir el informe de la evaluación jurídica.
- 3) Consolidar la evaluación jurídica, técnica y financiera, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 4) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación jurídica. Consolidar las respuestas a las observaciones dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP
- 5) Articular con los demás integrantes del comité evaluador las observaciones presentadas y efectuar la valoración de las subsanaciones o aclaración de ofertas desde el punto de vista jurídico
- 6) Suscribir el informe de evaluación definitiva desde su rol y determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.
- 7) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en Invitación pública o pliego de condiciones o que le asignen.

e.2. Evaluación Técnica

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- 2) Emitir el informe de la evaluación técnica, y articularlo con el Evaluador Jurídico para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 3) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación técnica, y articularlas con el Evaluador Jurídico para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación SECOP.
- 4) Apoyar la evaluación económica de las propuestas, en compañía del evaluador financiero si este lo requiere.

- 5) Suscribir el informe de evaluación definitiva desde su rol y determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.
- 6) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en el formato de Invitación pública o pliego de condiciones o que le asignen.

e.3. Evaluación Financiera

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes financieros de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes
- 2) Emitir el informe dentro del resorte de la evaluación financiera, y articularlo con el Evaluador Jurídico para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 3) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación financiera, y enviarlas al Evaluador Jurídico para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación SECOP
- 4) Realizar la evaluación económica y si lo requiere solicitar apoyo del evaluador técnico.
- 5) Suscribir el informe de evaluación definitiva desde su rol y determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.
- 6) Los demás propias de este rol que se dispongan en el formato de Invitación pública o pliego de condiciones y que se le asignen.

La recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta debe ser emitida y suscrita por los miembros del Equipo Evaluador y las recomendaciones se harán por mayoría simple.

f. Supervisión y/o Interventoría

Para garantizar la vigilancia y control a la ejecución de los convenios y contratos se designarán supervisores o se contratarán interventores según sea el caso. Sus funciones y actividades se determinan y desarrollan en el manual de supervisión e interventoría.

2. Organización de la gestión contractual

La gestión contractual se desarrollará en actividades divididas en procesos y responsables, según las siguientes etapas:

- PLANEACIÓN:

Inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad con el presupuesto asignado, el responsable de dicha elaboración será el Comité de Compras de la entidad, teniendo en cuenta la planeación institucional.

Así mismo, el ordenador del gasto realizará la designación de los miembros del comité de estructuración del proceso quienes realizarán los estudios y documentos previos de los bienes, servicios y obras a adquirir.

Para la continuidad de todo proceso contractual es requisito indispensable el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.

En los casos en que se requiera certificación de insuficiencia de personal, el responsable de su expedición es la Dirección Administrativa y Financiera.

- **SELECCIÓN**

En esta etapa se materializan los procesos de contratación, se escoge al contratista según la modalidad de contratación que aplique. Los responsables de esta etapa son: el ordenador del Gasto y el Comité Evaluador. (salvo en la contratación directa, en la cual no existe comité evaluador).

- **CONTRATACIÓN**

Se resume en la formalización de los acuerdos de voluntades, es decir, la firma o aceptación de los convenios y contratos por parte de la entidad a través del ordenador del gasto y los contratistas seleccionados, realizado esto, se procede con la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de las garantías en caso que se hayan exigido. Los responsables de esta fase son el Ordenador del Gasto, el Contratista seleccionado, la Dirección Administrativa y Financiera que expide el certificado del registro presupuestal y el servidor público que aprueba la póliza, cuando aplique.

- **EJECUCIÓN**

Es la materialización de los fines del estado y esta inicia una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos y/o convenios, se dará inicio a la ejecución a través de la plataforma transaccional SECOP II. A excepción de aquellos contratos y/o convenios que no se encuentran parametrizados en el SECOP II, los cuales cumplirán su deber de publicación a través del SECOP I y requerirán documento físico del acta de inicio.

- **LIQUIDACIÓN**

Es el acto final en las relaciones contractuales del estado que se activa una vez agotado el plazo de ejecución de los convenios y/o contratos y tratándose de aquellas tipologías que la Ley exige que deben liquidarse, el supervisor o interventor según sea el caso deberá proceder a gestionar la liquidación de los mismos contando para ello con los respectivos soportes documentales que demuestren el grado de cumplimiento técnico, jurídico y financiero en la ejecución contractual. Los responsables de esta fase son el supervisor o interventor del contrato y/o convenio, el contratista y el ordenador del Gasto.

TITULO TERCERO – DE LA PLANEACIÓN

1. Planeación y maduración

En esta etapa, la personería debe identificar los bienes, obras y/o servicios que deban adquirirse para el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional, así mismo se debe verificar la oportunidad en que deben suplirse, estimar sus costos aproximados, certificar la existencia de los recursos presupuestales e identificar y clasificar los potenciales proveedores con quienes se adelantarán las negociaciones para satisfacer cada necesidad. Todo ello en aras de cumplir la misión, los objetivos, las metas y compromisos institucionales.

Es indispensable, identificar los bienes, servicios y obras que requieren actividades adicionales como permisos, licencias, contraprestaciones, logística y demás, que ameriten ser contempladas, cuantificadas y calificadas con el fin de ser incluidas oportunamente y las disposiciones que en materia de compras sostenibles se incluyen en este manual.

En razón de la gestión contractual de la entidad, se adelantará un ejercicio de planeación basado en el abastecimiento estratégico y las mejoras prácticas disponibles para cumplir los mandatos legales y el Plan Estratégico Institucional. De esta forma, se busca identificar la necesidad, oportunidad y pertinencia de la contratación en la persecución de la observancia de las funciones y metas trazadas.

La planeación contractual determina las actividades y medidas previas a la celebración del Contrato, en la cual se deben precisar los **(i)** objetivos, **(ii)** metas y **(iii)** acciones acordes con la misión y visión de la personería, con el fin de concretar las condiciones del negocio a suscribir, tales como **(i)** objeto de la contratación, **(ii)** estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del acuerdo de voluntades, **(iii)** lugar de ejecución, **(iv)** disponibilidad de recursos, **(v)** fuentes de información, **(vi)** análisis del mercado y del sector, **(vii)** estrategias de contratación y **(viii)** perfil de los Proponentes y requisitos que deben acreditar.

En la etapa de planeación se debe: **(i)** individualizar las necesidades a satisfacer mediante la adquisición de un bien, servicio u obra; **(ii)** buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad; **(iii)** identificar y valorar los riesgos asociados con el abastecimiento o la agregación de demanda.

Abastecimiento Estratégico.

Con el objetivo de adoptar prácticas que permitan que el proceso de adquisición de bienes y servicios obtenga mayores niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero, la personería da aplicación a las herramientas metodológicas propuestas en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para la estructuración de los procesos de contratación.

Así las cosas, el Modelo de Abastecimiento Estratégico se ejecuta de acuerdo con las tres fases establecidas en el documento del MAE y la Guía de elaboración de estudios de sector expedidas por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, las cuales son:

1. Fase I - El análisis de la demanda.
2. Fase II - El análisis de la oferta.
3. Fase III - Definición de las estrategias de abastecimiento o de compra.

2. Planeación institucional

La Personería Distrital de Santiago de Cali, en cumplimiento de su etapa de planeación y de acuerdo con la Constitución Política y al Estatuto Orgánico de Presupuesto establecerá los respectivos gastos atendiendo siempre al principio de la anualidad del gasto, es decir, bajo el entendido que la vigencia fiscal inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.

En consecuencia, el Plan Anual de Adquisiciones, como herramienta previa a la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, cuya efectividad se enfoca en el uso razonado y estratégico de los rubros que hacen parte de los recursos de la administración, durante cada vigencia fiscal, se presenta como una herramienta administrativa que permite el seguimiento y control del gasto.

2.1. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Según la agencia estatal de contratación pública Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, toda vez que se trata de una herramienta para facilitar a las entidades identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado; es decir, que se programan y registran los requerimientos de adquisición de obras, bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos de la entidad.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, debe revisarse cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes y la forma como se han realizado para lograr un abastecimiento estratégico, lo cual está bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera con el acompañamiento del Comité de Compras.

Una vez identificado el bien, obra o servicio a contratar, la entidad deberá tener en cuenta a la hora de elaborar su plan anual de adquisiciones la manera en que se promueva la división de Procesos de Contratación en lotes o segmentos, esto con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo segundo del Decreto 0142 de 2023 o normas que lo modifiquen.

La publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones es una obligación legal que debe cumplirse en el SECOP. Colombia Compra Eficiente ha creado hipervínculos para que el público pueda encontrar en un solo lugar los Planes Anuales de Adquisiciones de todas las Entidades Estatales.

De igual forma, se recuerda que, para adquirir bienes, servicios o ejecutar obras deben estar incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP, y en la página web de la entidad, previamente.

Cuando se presenten necesidades no previstas inicialmente o cambios en las necesidades, deberá realizarse la modificación del Plan Anual de Adquisiciones y publicarse en la página del SECOP, y en la página web de la entidad antes de dar inicio al proceso contractual.

El responsable de la creación, la publicación y las modificaciones del PAA es la Dirección Administrativa y Financiera con el acompañamiento del Comité de Compras. En todo caso el responsable de la aprobación del PAA será el Personero Distrital de Santiago de Cali

2.2. Análisis del sector.

El estudio del sector es uno de los documentos de planeación de relevancia del proceso contractual, pues es el que soporta todos los requisitos que se determinaron para adelantar la escogencia del contratista; si bien, para la incorporación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, se realizó una exploración previa del mercado para determinar el presupuesto y factores como el plazo o la modalidad de selección, es en esta etapa donde debe validarse toda la planeación previa realizada sobre la compra y justificarse las decisiones que se tomen a partir del análisis realizado.

Con el objetivo de conocer el sector y el mercado al cual debe integrarse el proceso de contratación, la Personería, en la construcción de los estudios y documentos previos deberá analizar como mínimo las siguientes situaciones:

¿Cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla?

¿Cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita?

La realidad del mercado en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Teniendo claridad al respecto, se debe entrar a analizar las variables del mercado desde varias perspectivas: **i) Legal; ii) Comercial; iii) Financiera; iv) Organizacional; v) Técnica y vi) Riesgos asociados.** La culminación de lo anterior hará parte integral de los estudios y documentos previos.

Ahora bien, realizado dicho análisis, la entidad promoverá la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MiPymes, para ello deberá tener en cuenta lo indicado por el artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 (Adicionado por el artículo sexto del Decreto 0142 de 2023).

La entidad deberá realizar los análisis del mercado para la fijación objetiva de precios y deberá realizarse estudios públicos y abiertos que permitan el análisis comparativo de los precios de referencia, para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto, con la finalidad de mitigar sobre costos en la definición de presupuestos, a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen.

Adicional a lo anterior, se deberá dejar constancia del mecanismo que permitió a la entidad arribar a la determinación del precio, lo mismo que, del mecanismo utilizado para fijarlo y la justificación de dicha elección.

Deberá acatarse lo dispuesto por la agencia estatal Colombia Compra Eficiente en sus lineamientos, circulares, guías y demás documentos informativos en lo relacionado con el análisis del sector en procesos de contratación.

2.3. Estudios y documentos previos

A partir de la información recopilada en el análisis del sector, el equipo estructurador deberá consolidar los estudios previos, el cual es un documento que recoge la necesidad de contratación y aspectos que soportan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o invitación pública según sea el caso.

Los estudios y documentos previos son el soporte para estructurar las condiciones de la contratación. Deben ser elaborados y firmados por el comité estructurador, a su vez deberán contar con el visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera, el Jefe de Oficina Asesora Jurídica y del área técnica de la cual emana la necesidad.

Los estudios y documentos previos tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato/convenio y su futura ejecución, dando cumplimiento a las disposiciones del presente Manual de Contratación.

Los estudios previos son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliegos, los Pliegos de Condiciones, el Contrato/convenio, así como la Invitación según se trate, de igual manera deben ponerse a disposición del público durante el proceso de contratación.

2.3.1. Contenido de los Estudios y documentos previos

De conformidad con lo establecido en las normas que rigen los procesos contractuales, los estudios previos deben contener los elementos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. **(Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)** y las normas que lo adicionen, modifique o sustituyan, los cuales se resumen así:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. 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.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.
9. Constancia que en la estructuración se tuvieron en cuenta y se aplicaron las buenas prácticas para la contratación transparente, recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y que se garantizó la utilización de guías y manuales definidos por dicha agencia para la definición de criterios que permitan garantizar la pluralidad de oferentes.

Ahora bien, para la modalidad de mínima cuantía, los requisitos mínimos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

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 contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015.

2.3.2. Aspectos presupuestales

Todo proceso contractual que implique un gasto para la Personería deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así mismo una vez perfeccionado el convenio y/o contrato se deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal. Lo anterior encuentra sustento en lo estipulado por el parágrafo (adicionado por la ley 1882 de 2018) del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, referente a la obligatoriedad de certificado de disponibilidad presupuestal. El registro presupuestal es un acto u operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

La expedición tanto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal como del Registro Presupuestal del Compromiso, serán responsabilidad exclusiva de la Dirección Administrativa y Financiera, quien deberá observar las normas para el correcto ejercicio de dicha función.

2.3.3. Riesgos previsible

En todos los procesos contractuales, se deberá analizar los riesgos que puedan presentarse y afectar tanto la selección del contratista como la ejecución del objeto a contratar, esta información deberá incluirse en la matriz de riesgos, la cual deberá elaborarse teniendo en cuenta las directrices y lineamientos que expidan tanto Colombia Compra Eficiente como los documentos CONPES. Estas guías contienen los elementos necesarios para identificar, estimar, asignar, evaluar y monitorear cada uno de los riesgos. De igual manera se tendrá en cuenta los lineamientos de compras sostenibles contenidos en el Título Octavo de este manual, en particular lo referente al análisis de riesgos.

2.3.4. Garantías en los procesos y en los contratos

El comité estructurador del proceso contractual deberá analizar la exigencia de las garantías de conformidad con su clase, suficiencia, monto y vigencia.

Ahora bien, una vez presentadas las garantías por parte del contratista, el funcionario público adscrito a la Oficina Asesora Jurídica o a la Dirección Administrativa y Financiera deberá revisar el cumplimiento de las exigencias y en caso de estar ajustadas, informará al Ordenador del gasto quien procederá a aprobarla a través del formato establecido para tal fin y a la vez de manera transaccional a través de la plataforma SECOP II.

El supervisor designado deberá constatar que la garantía del contrato/convenio se encuentra aprobada y que se mantenga vigente, por los valores establecidos hasta la liquidación del contrato/convenio e informar cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.

Con la aprobación de las garantías solicitadas al contratista se pretende que la entidad tenga cubiertos los riesgos identificados, según lo indica el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen.

El(los) contratista(s) tendrán la posibilidad de aportar diferentes clases de garantías para cumplir con las obligaciones contraídas dentro de los procesos contractuales y los contratos públicos, estas posibilidades están determinadas en artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen.

Es necesario indicar que el riesgo de la responsabilidad civil extracontractual tiene particular condición en su clase de garantía establecida en el Artículo 2.2.1.2.3.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen.

Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación teniendo en cuenta modalidad de contratación, tipo de contrato, el objeto, las características del objeto, las obligaciones y el valor del contrato.

En el curso del proceso de selección por convocatoria pública la verificación de la garantía de seriedad del ofrecimiento será responsabilidad del rol jurídico del Comité Evaluador.

2.3.5. Modificación de las garantías:

Para preservar la vigencia de las garantías, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador de todas aquellas situaciones que puedan afectar el estado del riesgo cubierto por la(s) garantías aprobadas. De igual forma, el Supervisor informará inmediatamente al garante de dichas situaciones y le informará por escrito todo requerimiento que le haga al contratista y que pueda incidir en las garantías aprobadas, tales como, las modificaciones u otrosíes del contrato, las suspensiones y de reanudaciones, así como de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a requerir el cumplimiento del contrato por parte del contratista incluidas las tendientes a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o de caducidad.

En caso en que se hayan afectado las garantías, el contratista deberá inmediatamente solicitar al garante que restablezca el monto de los amparos y su suficiencia y llevar la modificación de la garantía para aprobación de la Entidad. De igual forma, deberá procederse cuando el contrato haya sufrido alguna modificación en tiempo o valor, caso en el cual, el contratista deberá solicitar al garante la modificación correspondiente. En caso de que el contratista no lo hiciere, la entidad deberá solicitarlo directamente al garante mediante escrito.

2.3.6. Establecimiento de Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Para tal efecto, el comité estructurador deberá tener presente lo establecido por el artículo 5, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen y los lineamientos y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente, los cuales contienen la información requerida para formular dichos requisitos.

Los proponentes personas jurídicas y/o proponente plural deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación, esto a más tardar al tercer día del cierre definitivo del proceso.

El comité estructurador deberá tener en cuenta al establecer los requisitos habilitantes, la normativa que regula criterios diferenciales para MiPymes, Enfoque de género y mujer, discapacidad, emprendimientos ICBF, Economía Circular, Enfoque de jóvenes, entre otros, según aplique dependiendo de la modalidad de contratación elegida.

2.3.7. Establecimiento de Requisitos ponderables

Los requisitos ponderables son aquellos criterios establecidos en el pliego de condiciones que otorgan puntaje a las propuestas para efectos de su evaluación y posterior calificación, y no son susceptibles de subsanación.

A diferencia de los requisitos habilitantes, los de ponderación o calificación refieren a aquellos aspectos técnicos, económicos y jurídicos de una propuesta con base en los cuales, luego de evaluadas las distintas ofertas, se asignará un puntaje a todas éstas y una de ellas será la que resulte “ganadora” dentro del proceso de selección.

El comité estructurador deberá tener en cuenta al establecer los requisitos ponderables, aquellos criterios diferenciales que ha definido la Ley.

Los factores para tener en cuenta para determinar la ponderación en cada modalidad de selección se determinarán dependiendo de la modalidad escogida así:

FACTORES DE PONDERACIÓN

A. Licitación pública:

- **Causal de escogencia:** Regla Residual
- **Factores de Ponderación:**
 - Precio
 - Calidad
 - Apoyo a la Industria Nacional
 - Criterios diferenciales

B. Selección Abreviada por Subasta Inversa:

- **Causal de escogencia:** Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- **Factor de Ponderación:** - Menor Precio.
 - Criterios Diferenciales

C. Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:

- **Causal de escogencia:** Existencia de un acuerdo marco de precios.
- **Factor de ponderación:** Reglado por Colombia Compra Eficiente.

D. Selección Abreviada por Bolsa de Productos:

- **Causal de escogencia:** Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU- y Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- **Factor de ponderación:**
 - Precio
 - Calidad

E. Selección Abreviada de Menor Cuantía:

- **Causal de escogencia:** Procesos que el presupuesto oficial se encuentre dentro de la menor cuantía de la Entidad y las siguientes causales:
 - La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud
 - La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto
 - La enajenación de bienes del Estado
 - La adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional
- **Factor de ponderación:**
 - Precio
 - Calidad
 - Apoyo a la industria nacional
 - Criterios diferenciales.

F. CONCURSO DE MÉRITOS:

- **Causal de escogencia:** Servicios de Consultoría: Se incluye aquí referidos a:
 - Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.
 - Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
 - Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
 - La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, Planos, anteproyectos y proyectos.
 - Contratación de proyectos de arquitectura.
 - Contratos de encargo fiduciario y fiducia pública.
- **Factores de ponderación:**
 - Experiencia
 - Calidad
 - Apoyo a la industria nacional
 - Criterios diferenciales

G. Contratación directa:

- **Causal de escogencia:**
 - Urgencia Manifiesta

- Contratos de Empréstito
- Contratos Interadministrativos
- Los Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología
- Los contratos de Encargo Fiduciario
- Cuando no exista pluralidad de oferentes
- La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión
- Arrendamiento o adquisición de inmuebles
- La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales
- Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras.
- 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.

H. Mínima cuantía:

- **Causal de escogencia:** Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía.
- **Factores de ponderación:** Menor valor ofertado.

NOTA: En los Procesos de Contratación del Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la C.P. y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente, sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad.

NOTA 2: Para los procesos de contratación de servicios, se deberán analizar y verificar la asignación de puntaje para quienes en la ejecución de dichos servicios utilicen bienes relevantes nacionales, para lo cual se deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Art. 2 del Decreto 680 de 2021).

2.3.8. Acuerdos comerciales internacionales

Las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales internacionales son de carácter vinculante, para lo cual, se debe consultar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, o si existen reglas de reciprocidad con ofertas extranjeras que no tengan cobertura del acuerdo comercial.

En los Acuerdos Comerciales Internacionales se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa y los demás enunciados en los mismos, y en consecuencia no les aplican las obligaciones contenidas en aquellos.

Si resultará que el Proceso de Contratación se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las Adicionalmente, se debe tener en cuenta, la obligación de Trato Nacional a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales

gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa de dicho Estado. En este caso el certificado es expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y puede ser consultado en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>

2.4. Pliegos de condiciones

Se trata del documento en el cual la entidad establece las reglas claras y transparentes por las cuales se regirá el proceso contractual, en este se deberán compilar todos los estudios, análisis y documentos previos.

A continuación, se generan unas pautas para la elaboración de los pliegos de condiciones:

- El soporte para la redacción del documento, serán todos los estudios y análisis realizados en la fase de planeación, los cuales deberán estar totalmente justificados por los integrantes del comité estructurador designado para tal fin.
- Tener plena atención del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en el sentido de establecer requisitos habilitantes proporcionales y razonables, garantizando así la pluralidad de oferentes.
- Verificar los criterios o factores ponderables dependiendo de cada modalidad prevista en este manual y en la normatividad contractual vigente.
- Verificar los criterios diferenciales.
- Verificar los incentivos en la Contratación Pública.

El artículo 4º de la Ley 1882 de 2018, por el cual se adicionó el parágrafo 7º al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, otorgó al Gobierno Nacional la facultad de adoptar Documentos Tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas y consultoría en ingeniería para obras, los cuales deberán ser utilizados por todas las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública en los procesos de selección que adelanten.

Una vez sean reglamentados los artículos que tengan relación con este manual establecidos en la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, serán tenidas en cuenta en cada uno de los procesos contractuales que adelante la entidad.

NOTA: Para las modalidades de: Licitación Pública, Selección Abreviada (salvo adquisiciones por acuerdo marco de precios) y Concurso de Méritos, se deberá elaborar el respectivo Aviso de Convocatoria de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015.

TITULO CUARTO – DE LA SELECCIÓN

1. Aclaración y Subsanación de ofertas.

En los procesos públicos de selección, lo sustancial prima sobre lo formal, por tal motivo no se puede rechazar de plano una propuesta por la simple ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta.

En el desarrollo del proceso la entidad deberá permitir la subsanación de requisitos que no otorgan puntaje y no permitirá lo mismo respecto de aquellos que sí otorguen puntaje y que de facto mejoren la oferta presentada.

Así las cosas, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables y hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta, se podrá otorgar la oportunidad para subsanar la falta de documentos o acreditación de requisitos. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Cumplido este término sin que se subsane lo exigido, la propuesta será rechazada de plano.

Aunque los requisitos que otorgan puntaje no son susceptibles de subsanación, sí la entidad requiere la aclaración de alguno de ellos, podrá hacerlo, siempre y cuando, ello no signifique modificación o mejora de la propuesta presentada.

La entidad determinará en el cronograma los plazos para presentar observaciones a los informes, así como para presentar las subsanaciones o aclaraciones solicitadas, es importante indicar que estos plazos son perentorios y preclusivos, por tanto, la presentación extemporánea de los documentos no podrá ser tenida en cuenta y por ende se deberá proceder con el rechazo de la propuesta.

No obstante, lo expuesto, la entidad no podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.¹

2. Precios artificialmente bajos

Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor artificialmente bajo, la Entidad hará uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos en Procesos de Contratación expedida por la agencia de contratación pública Colombia compra eficiente y los documentos que la complementen, adicione y/o modifiquen.

3. Criterios de desempate

Para las modalidades que así lo permitan, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 2069 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Ley 2074 de 2025 y demás normas que lo complementen, adicione y/o modifiquen

4. Selección

Dependiendo la modalidad, la etapa de selección de contratistas inicia con la publicación del aviso de convocatoria, del proyecto de pliego de condiciones o la publicación de la invitación, y finaliza con el acto administrativo que adjudica el proceso, con la carta de aceptación de oferta o con la firmeza del acto administrativo que determina la declaratoria de desierto del proceso.

En cuanto a las modalidades de selección, tenemos las siguientes:

- Licitación Pública,
- Selección Abreviada,
- Concurso de Méritos,
- Mínima Cuantía y
- Contratación Directa.

¹ Ver ley 1882 de 2018. Artículo 5°. Que modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Para escoger la modalidad de selección, se deberá comparar las causales de escogencia y analizarlas frente al objeto del contrato y su cuantía.

Cuando sean procedente dos o más modalidades de escogencia a pesar de aplicar la anterior metodología, deberá seleccionarse la modalidad que garantice en mayor medida el principio de transparencia y eficiencia en la contratación. La regla general es la licitación pública, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía del proceso lo permita de acuerdo con las causales establecidas en la Ley 1150 de 2007.

5. Modalidades de selección Ley 1150 de 2007

5.1. Licitación Pública

La licitación pública es un procedimiento de formación del contrato, cuyo objeto es la selección del oferente que presenta las condiciones más ventajosas para los fines del Estado que se pretenden satisfacer por vía de la contratación estatal. Este procedimiento busca, por un lado, que la Administración Pública tenga las más altas posibilidades de acierto en materia de cumplimiento del contrato y, simultáneamente, en las mejores condiciones económicas. De otro lado, pretende materializar la igualdad entre los administrados frente a la administración pública, en el sentido de evitar todo tipo de favoritismos o tratos preferenciales (C.E. Sec. Tercera, Sent. 1996-3771, jul. 19/2001, M.P. Alier Eduardo Hernández Enríquez).

Para esta modalidad se desarrollan dos audiencias públicas obligatorias: **i)** La audiencia de asignación, tipificación y distribución de riesgos y aclaración de pliegos, a solicitud de los interesados; y, **ii)** La audiencia de adjudicación 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. 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.

Esta modalidad de selección se adjudica a través de una audiencia pública dirigida por el Ordenador del Gasto, 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.

5.2. Selección abreviada

La modalidad de selección abreviada es aplicable a determinados objetos contractuales que por su causal, cuantía o características técnicas permiten un proceso de adquisición más sencillo. La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, para los procesos de menor cuantía, y otras causales que se describen a continuación.

5.2.1. Subasta Inversa.

El procedimiento de Subasta Inversa se encuentra contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen. Si solo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado. En la subasta inversa los oferentes realizan lances sucesivos reduciendo el precio de su oferta, la cual puede ser realizada bajo la modalidad Electrónica, utilizando la plataforma del SECOP II o presencial en los casos que así lo disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública.

5.2.2. Acuerdo marco de precios

En la etapa de planeación contractual, los integrantes del comité estructurador deberán realizar la consulta de los acuerdos marco vigente junto a sus respectivos catálogos y los demás instrumentos de agregación de demanda.

La adquisición por conducto de los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios forma parte de la modalidad de selección abreviada y su objetivo es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme al numeral 2, literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El Acuerdo Marco de Precios corresponde a un Contrato celebrado entre proveedores y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el fin de provisionar a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que la administración está en cabeza de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

La Personería deberá en tal caso ejecutar la operación secundaria para comprar, recibir y pagar los bienes o servicios amparadas en un Acuerdo Marco de Precios.

Para las adquisiciones de bienes y servicios contemplados en los Acuerdos Marco de Precios la Personería deberá aplicar la respectiva guía dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

5.2.3. Selección Abreviada de Menor cuantía

Este procedimiento procede en aquellas contrataciones de obra, bienes y servicios cuyo valor estimado del proceso es igual o inferior al establecido como menor cuantía al inicio de año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

La menor cuantía de la entidad es variable en cada vigencia, por lo cual se recomienda verificar la misma al inicio de cada vigencia y antes de determinar la modalidad de selección.

En esta modalidad, los interesados deben manifestar interés a más tardar en el término de (3) días hábiles después de la apertura del proceso. Si se presentan más de 10 manifestaciones de interés la entidad podrá continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar a máximo (10) interesados, lo cual deberá determinarse en los pliegos de condiciones.

Son causales de selección abreviada bajo el procedimiento de menor cuantía las siguientes:

- Cuando el presupuesto oficial del proceso corresponda a la menor cuantía de la Entidad
- Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- La enajenación de bienes del Estado.
- La contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional.

5.2.4. Bolsa de productos

Mediante la bolsa de productos, se posibilita el acceso entre vendedores y compradores en un mercado organizado. Este procedimiento estará regido principalmente por el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Para adelantar este procedimiento las dependencias de la administración deberán justificar porque esta compra resultaría más adecuada y eficiente que una en un acuerdo marco o subasta inversa. Posterior a determinar la necesidad y la funcionalidad del procedimiento, se celebrará un contrato con un comisionista comprador (intermediario), quién actuará a nombre de la entidad ante los comisionistas vendedores.

El comisionista será elegido de acuerdo con los procedimientos internos de cada bolsa, procedimiento que debe garantizar estándares de competitividad². A los comisionistas se les podrá exigir requisitos habilitantes adicionales a tener la calidad de comisionista siempre y cuando sean adecuados y proporcionales.

Antes de Celebrar el contrato con el comisionista la entidad deberá acreditar que cuenta con disponibilidad presupuestal para toda la operación, incluyendo garantías, de acuerdo con el reglamento de la bolsa.

Como requisito para la ejecución del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la administración, la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

Cuando sea procedente, la Entidad y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos, las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La entidad puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Deberá designarse supervisor para el contrato de comisión. Si el supervisor verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que ésta la examine y adopte medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

5.3. Concurso de méritos

En esta forma de contratación la Entidad estatal podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación.

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

Los concursos de arquitectura se tienen como el procedimiento mediante el cual la Entidad Estatal, previa invitación pública y en igualdad de oportunidades, selecciona un consultor entre los proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.

En este proceso de selección se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, entre otros la experiencia del interesado y su equipo de trabajo, así como la formación académica. En ningún caso se podrá incluir el precio como criterio de escogencia.

5.4. Contratación directa

Se tienen requisitos fundamentales a la hora de adelantar un proceso a través de esta modalidad de selección, la Entidad, en cabeza del ordenador del gasto, para las causales que ordena la Ley, lo justificará mediante un acto administrativo. (Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1)

Las causales de esta modalidad son taxativas, por tanto, la contratación directa, procede en los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta

² Artículo 2.2.1.2.1.2.14. del decreto 1082 de 2015

- Convenios o Contratos interadministrativos: siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalada en la ley o en sus reglamentos.
La entidad deberá tener en cuenta la aplicación del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, que refiere a la obligatoriedad que tienen las entidades de dar aplicación a los documentos tipo siempre y cuando el objeto contractual del bien, obra o servicio esté cobijado por el ámbito de aplicación de algún de estos.
- Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
- Encargos fiduciarios y fiducia pública
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- Adquisición de bienes inmuebles.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Contratos de encargos fiduciarios de entidades territoriales cuando inician Acuerdo de reestructuración de pasivos, celebrados con entidades financieras del sector público 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.
- La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
- 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 fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- 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, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.

5.5. Mínima Cuantía

Esta es la modalidad de selección prevista para la adquisición de bienes, obras y servicios que no superen el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso el único factor de escogencia será el menor valor ofertado.

Dentro de esta modalidad de selección se encuentra el procedimiento de adquisición en grandes superficies por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual está regulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.6. Otras modalidades de selección

5.6.1. Asociación Público-Privada

Las Asociaciones Público-Privadas son un instrumento de vinculación de capital privado para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, mediante un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas), que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

En este contexto, los contratos en los cuales se encargue a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura, incluyendo las concesiones de que trata el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, deberán realizarse bajo las particularidades de este procedimiento de selección. La selección de contratistas bajo esta modalidad se puede efectuar bajo las siguientes modalidades:

- 1) Asociación Público-Privada de iniciativa pública.
- 2) Asociación Público-Privada de iniciativa privada.

En este tipo de proyectos, la administración podrá reconocer derechos reales sobre inmuebles que no se requieran para la prestación del servicio para el cual se desarrolló el proyecto, como componente de la retribución a inversionista privado.³

En caso de que en el proyecto de asociación público-privada la administración entregue al inversionista privado una infraestructura existente en condiciones de operación, la entidad estatal podrá pactar el derecho a la retribución por las actividades de operación y mantenimiento de esta infraestructura existente condicionado a su disponibilidad, al cumplimiento de los niveles de servicio y estándares de calidad.⁴

En el caso de los proyectos que se señalan en el párrafo 6 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015, que sean de competencia de la administración, se predicará únicamente disponibilidad parcial y estándar de calidad para efectos de la retribución de acuerdo con la reglamentación expedida por el gobierno nacional.⁵

No pueden ser contratantes de esquemas de asociación público-privada las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sus asimiladas. Sin embargo, puedan presentar oferta para participar en los procesos de selección de esquemas de asociación público-privada, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en el respectivo proceso de selección.⁶

Para efectos del inciso anterior, las vigencias futuras podrán ser aprobadas en el último año de gobierno y hasta por el plazo de duración de proyecto respectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites y requisitos dispuestos por la ley, incluyendo lo relacionado con la aprobación previa de riesgos y pasivos contingentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.⁷

En los contratos que desarrollen Proyectos de Asociación Público-Privada, se incluirá una cláusula en la cual se establece la fórmula matemática para determinar las eventuales prestaciones recíprocas entre las partes a las que haya lugar para efectos de terminarlos anticipadamente por mutuo acuerdo o en forma unilateral.⁸

³ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el párrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁴ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el párrafo 5° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁵ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el párrafo 5° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁶ Ver Artículo 14 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el párrafo del artículo 80 de la Ley 1508 de 2012.

⁷ Ibidem. Numeral 7

⁸ Ver Artículo 20 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el párrafo del artículo 32 de la Ley 1508 de 2012.

5.6.2. Asociación Público-Privada de iniciativa pública:

Esta modalidad de Asociación Público-Privada, inicia con la determinación de la necesidad de realizar un proyecto con vinculación de capital privado, bajo la iniciativa de la misma entidad.

Los Gestores de Estructuración realizarán la elaboración y consolidación de los estudios y documentos necesarios para la estructuración técnica, financiera y legal del Proyecto. Para el mismo deberá adelantarse los procedimientos establecidos en la ley 1508 de 2012 para determinar la viabilidad del proyecto y las autorizaciones pertinentes.

Posterior a ello se dará apertura a la Licitación Pública para la selección del contratista encargado de la ejecución del proyecto de Asociación Público-Privada de Iniciativa Pública, la cual se podrá efectuar bajo el sistema abierto o de Precalificación previsto en el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012 y en el artículo 2.2.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad de selección bajo este procedimiento se adelantará de conformidad con las reglas señaladas en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado en ellos por lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Para adelantar una contratación por esta modalidad deberá seguirse el Procedimiento de Asociación Público-Privada de Iniciativa Privada.

Para la selección de contratistas de proyectos de asociación público-privada de iniciativa pública, podrá utilizarse el sistema de precalificación de acuerdo con lo establecido por la ley. Para participar en el proceso de selección.⁹

5.6.3. Asociación Público-Privada de iniciativa privada:

Se tratan de proyectos estructurados por particulares para la provisión de infraestructura pública o para la prestación de sus servicios asociados, por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la estructuración, los cuales son sometidos a consideración de la administración de forma confidencial y bajo reserva.

El trámite de estos proyectos deberá sujetarse a las etapas previstas en el TITULO III de la Ley 1508 de 2012 de acuerdo a los siguientes lineamientos: Etapa de Pre factibilidad; Evaluación de la Iniciativa; Rechazo o Concepto Favorable para el desarrollo de la etapa de Factibilidad, Entrega del Proyecto, Audiencia Pública Intervención de Terceros, Trámite de Aprobación de Obligaciones Contingentes (Ministerio de Hacienda y Crédito Público) y Concepto Justificación (Departamento Nacional de Planeación-DNP), Declaratoria de Viabilidad de la Iniciativa.

Es importante tener en cuenta con la modificación de la Ley, se indica que la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorías de los contratos, exceptuando la ejecución, se podrán contratar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía o mínima cuantía según su valor.¹⁰

La selección del adjudicatario de contrato bajo el esquema de asociación público-privada de iniciativa privada se realizará mediante licitación pública.¹¹

Si el Originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato bajo el esquema de asociación público-privada, el adjudicatario deberá pagar al Originador el valor que la entidad pública competente haya determinado como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto durante el trámite de la respectiva iniciativa privada.¹²

Los aspectos no regulados en el presente párrafo relativos al trámite de las iniciativas privadas de asociaciones público-privadas cuya retribución al inversionista consista total o parcialmente en derechos reales sobre

⁹ Ver Artículo 15° de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012

¹⁰ Ver Artículo 7° de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el artículo 33 de la Ley 1508 de 2012

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

inmuebles se someterán a lo previsto en la Ley 1508 de 2012 para las iniciativas privadas con desembolso de recursos públicos.¹³

Tratándose de proyectos de asociación público-privada de iniciativa privada, el valor de los predios en los que se ubican los inmuebles sobre los que se podrán reconocer derechos reales no podrá ser superior al 30% del presupuesto estimado de Inversión del proyecto. En todo caso, la restricción aquí prevista computará dentro del límite del artículo 17 de la Ley 1508 de 2012 Y sus correspondientes modificaciones.¹⁴

Así mismo, en los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público-privada, la interventoría deberá contratarse con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista. Se advierte además que los interventores responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden con el contrato de interventoría.

El Gobierno Nacional reglamentará las condiciones bajo las cuales se realizará el reconocimiento de los derechos reales y de explotación sobre inmuebles garantizando que su tasación sea acorde con su valor en el mercado y a las posibilidades de explotación económica del activo. Adicionalmente, se incluirán en dicha reglamentación las condiciones que permitan que el inversionista privado reciba los ingresos de la explotación económica o enajenación condicionados a la disponibilidad de la infraestructura y al cumplimiento de los estándares de calidad y niveles de servicio pactados.¹⁵

5.6.3.1. Costos de Evaluación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa privada:

Los originadores en la estructuración de proyectos de infraestructura pública de iniciativa privada o para la prestación de sus servicios asociados, asumen por su propia cuenta y riesgo, la totalidad de los costos de la estructuración, incluyendo el costo para su revisión y/o evaluación en las etapas de prefactibilidad y factibilidad que realice la administración.

La Personería determinará los costos de la evaluación del proyecto en etapa de prefactibilidad o factibilidad siguiendo los siguientes parámetros:

- 1.1. El valor de los honorarios de los profesionales requeridos para la realización de la tarea de evaluación.
- 1.2. El costo de las visitas al proyecto que sean necesarias.
- 1.3. Otros costos directos e indirectos de la evaluación.

El método de cálculo de los costos será el que dispone la Ley 1882 o aquellas que la modifiquen o complementen.

La administración y manejo de los recursos destinados a la revisión y/o evaluación de los proyectos en etapa de prefactibilidad y factibilidad será a través de un patrimonio autónomo que constituirá el originador. Los costos que genere su administración deberán ser cubiertos por los originadores de asociaciones público-privadas de iniciativa privada y podrán financiarse con cargo a los rendimientos de los recursos aportados.

El administrador del patrimonio autónomo expedirá la respectiva certificación del giro de los recursos por parte del originador, para que la personería pueda contratar la revisión y/o evaluación del respectivo proyecto con cargo a los recursos disponibles en el patrimonio autónomo constituido para el efecto. La personería será el beneficiario del patrimonio autónomo y autorizará los pagos que se requieran para llevar a cabo la revisión y/o evaluación de la iniciativa privada.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

Los plazos para los giros de los recursos por parte del originador será lo establecido por la ley.¹⁶

5.6.4. Acuerdos de Cooperación Internacional

La Personería, podrá suscribir contratos y convenios de manera directa con organizaciones internacionales cuando lo encuentre conveniente, para los cuales se dará aplicación a las disposiciones establecidas en el Artículo 20 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015, En estas normas se instituye dependiendo de los aportes de las entidades cuantificados en porcentajes o del objeto del contrato o convenio el régimen jurídico aplicable.

5.6.5. Convenios o contratos con entidades privadas sin Ánimo de Lucro

El artículo 355 de la Constitución Política prohíbe a las ramas y órganos del poder público decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. Igualmente, establece que las entidades del orden nacional, departamental, distrital y municipal podrán, con sus propios recursos, contratar con ESAL con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. Por otra parte, la Ley 489 de 1998, en el artículo 96, permite a las entidades públicas en general, es decir, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas. Ambas figuras tienen como fin desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales asignadas a la entidad.

El Decreto 092 de 2017, que dispone las reglas para las contrataciones que realicen las entidades estatales con las ESAL, regula dos eventos: i) los contratos de colaboración o de interés público con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política; y ii) los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Los primeros están regulados en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, mientras que los segundos en los artículos 5, 6, 7 y 8 ibidem.

Los contratos de colaboración tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 092 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se ejecutan obras, en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –en adelante EGCAP–. Solo cuando se reúnan estas condiciones, y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal, es procedente celebrar contratos de colaboración.

De otro lado, los convenios de asociación tienen como finalidad que la entidad estatal, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, se asocien con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas a aquellas conforme a la Constitución y a la Ley. En estos convenios no existe contraprestación o pago, sino aportes, los cuales están dirigidos, exclusivamente, a lograr la ejecución del convenio y no a remunerar la actividad o actuaciones del asociado.

¹⁶ Ver párrafo 1 del Artículo 19 de la Ley 1882 de 2018

De todos modos, la entidad debe adelantar un proceso competitivo, salvo que haya una ESAL que comprometa recursos en dinero para la ejecución de estas actividades, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en estos convenios debe determinarse «con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes», elementos dentro de los que resalta la exigencia de aportes, que debe interpretarse en el sentido de que las ESAL deben realizar aportes a los convenios que suscriban. Estos pueden ser en dinero, en porcentajes inferiores o superiores al 30%, o en especie, los cuales deben servir al desarrollo de los objetivos comunes de la asociación.

OTRAS TIPOLOGÍAS CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN CON RELACIÓN A LA MISIONALIDAD DE LA ENTIDAD

TIPO DE CONTRATO	NORMATIVA
Contratos relacionados con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Ley 7 de 1979 Decreto 2388 de 1979 Decreto 2150 de 1995, artículo 122 Decreto 1084 de 2015
Convenios de ciencia, tecnología e innovación	Ley 393 de 1991 Ley 591 de 1991 Ley 1286 de 2009 CONPES 3582 de 2009
Prestación de servicios de programas de protección y servicios sociales	Decreto 1227 de 2005, artículo 70
Sociedad de mejoras públicas	Ley 1217 de 2008, artículo 9
OCAD paz	Constitución Política, artículo 361, parágrafo 8º Decreto Ley 1534 de 2017, artículo 4 Decreto 2039 de 2017

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Se entienden como restricciones que fija la Constitución la Ley para el acceso al ejercicio de cargos públicos o vinculación contractual con el estado, por tanto, se trata de elementos prohibitivos de carácter taxativo y de interpretación restrictiva. Las encontramos previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública y las demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. Se sugiere que el operador contractual, verifique siempre la declaración de ausencia de estas en cada proceso contractual.

7. CONFLICTO DE INTERESES.

Se entiende como la posible indebida influencia de un interés secundario a su función o sus actividades de una persona al interior del estado respecto de relaciones de tipo económico o personal, lo cual pone en riesgo la garantía del interés general del servicio público afectando la confianza de los administrados. Ante ello, se hace imperativo que los servidores públicos y contratistas tengan claridad sobre las situaciones en las cuales se puede configurar un conflicto de intereses.

Así las cosas, se insta a los partícipes en los procesos contractuales de la personería, a acatar y velar por el cumplimiento de lo establecido en la normativa que regula las situaciones jurídicas constitutivas de conflicto de intereses en materia contractual.

TITULO QUINTO – DE LA CONTRATACIÓN

1. Requisitos de perfeccionamiento.

Los contratos y/o convenios se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito en caso de tramitarse a través del SECOP I o de manera transaccional con la aceptación de ambas partes en el SECOP II.

2. Requisitos de ejecución.

Los requisitos de ejecución para los contratos y/o convenios son la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía, la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

Para la realización de cada pago del contrato se deberá verificar que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar. (Parágrafo 1 artículo 41 Ley 80 de 1993).

TITULO SEXTO- DE LA EJECUCIÓN

1. Ejecución

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución de que trata el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y teniendo en cuenta la transaccionalidad del SECOP II, se dará inicio a la ejecución contractual una vez el ordenador del gasto de manera digital dé inicio dentro de la plataforma y finaliza con el cumplimiento del objeto contractual, el vencimiento del plazo del contrato, o la terminación anormal del mismo. Dentro de esta etapa, se lleva a cabo el desarrollo del objeto del contrato.

Como quiera que el inicio es transaccional, no se hace necesario que se suscriba acta de inicio, lo anterior en consonancia con la estrategia cero papel y expediente digital, no obstante, en los casos en que deba realizarse la publicación de procesos a través del SECOP 1, sí se debe realizar acta de inicio de manera física y suscribirla por las partes que participen en el contrato.

2. Anticipo y pago anticipado

EL ANTICIPO es la suma de dinero que se entrega al contratista a título de préstamo, con el objetivo de que sea destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su utilización son objeto de control por del interventor y el supervisor. El Interventor o el Supervisor será el encargado de autorizar la solicitud del anticipo, si encuentra que el mismo se encuentra justificado.

Al respecto debe establecerse que el anticipo pertenece a la entidad estatal y se encuentra sujeto al desarrollo de actividades propias del objeto contractual.

Es importante indicar que el anticipo no puede superior al 50% del valor total del contrato.

EL PAGO ANTICIPADO es un pago parcial que la personería realiza al contratista, en este caso las sumas percibidas ingresan al patrimonio de éste, de acuerdo con la normatividad vigente se pueden pactar pero no pueden excederse del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, pero no será la norma general para

pactar forma de pago en los contratos que celebre esta Entidad Estatal, al igual que el anticipo serán objeto de la inspección y vigilancia por parte del interventor y supervisor. El Interventor o el Supervisor será el encargado de autorizar el pago anticipado, si evidencia que el mismo se encuentra justificado. Las funciones de los supervisores e interventores respecto del anticipo y pago anticipado se encuentran definidas en el manual de supervisión e interventoría.

3. Modificaciones al contrato

En caso de presentarse situaciones que afecten la normal ejecución de los contratos y/o convenios, el supervisor o interventor podrán solicitar al ordenador del gasto las modificaciones que consideren pertinentes, las mismas pueden tener origen en el contratista o directamente en el supervisor o interventor, para el efecto el trámite deberá adelantarse de la siguiente manera:

- Si es el Supervisor y/o Interventor quien la solicita, deberá presentar una solicitud al ordenador de gasto, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación, así como las consecuencias que la misma tendría frente a la ecuación económica del contrato y su plazo de ejecución si fuere el caso. A partir de este documento el ordenador de gasto aprobará o improbará la solicitud formulada, caso en el cual la devolverá al supervisor y/o interventor para que la sustente de mejor manera.
- Cuando sea el contratista quien la solicita, este deberá presentar una solicitud por escrito al supervisor y/o interventor señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al ordenador de gasto quien deberá aprobar o improbar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente. En caso de que la solicitud sea improbada, esta deberá ser devuelta al contratista para que la sustente de mejor manera.

La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Una vez obtenida la autorización por parte del ordenador del gasto, se elevará a escrito mediante el formato de otrosí, en el cual se consignarán las razones de hecho y de derecho para realizar la modificación, surtidas las etapas de proyección y revisión del documento, este se cargará a la plataforma SECOP II y se activarán los respectivos flujos de aprobación.

Para el caso en que el contrato a modificar se encuentre publicado en SECOP I, se deberá publicar el acto modificatorio suscrito por las partes dentro del término fijado por la ley.

Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales.

Las modificaciones a los contratos y/o convenios pueden comportar cualquiera de las siguientes situaciones:

3.1. Adición

Se origina en la necesidad de aumentar los recursos que resultan esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado. Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- Se debe contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal.
- Se debe justificar las razones, motivos de hecho y de derecho que justifican la adición.
- No podrá adicionarse en más del 50% de su valor inicial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), de lo anterior se exceptúan los contratos de Interventoría que podrán adicionarse sin

restricción alguna, pero temporalmente hasta que se lleva a cabo la liquidación del contrato principal, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

- Los contratos de asociaciones público-privadas sólo podrán adicionarse hasta por el 20% del valor del contrato originalmente pactado.
- Se aclara que para los contratos de asociaciones público privada, solo podrán hacerse adiciones y prórrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.
- El valor de la adición se cuenta para calcular el valor total del contrato.
- En caso de que el contrato se encuentre amparado con garantías se exigirá su modificación al nuevo valor total del contrato.

3.2. Prórroga o ampliación del plazo del contrato

Se presenta cuando el tiempo inicialmente pactado se torna insuficiente para cumplir con el objeto contractual, se deben acatar las siguientes disposiciones

- Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
- Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: a) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; b) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.
- El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.
- Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.

3.3. Modificación simple

Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integrante del mismo. Se realizará cuando haya lugar, entre otros, a:

- 1) Aclarar diferencias entre letras y números.
- 2) Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
- 3) Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- 4) Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
- 5) Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.

En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto o sus aspectos esenciales, so pena de incurrir en liquidación inmediata del mismo.

3.4. Suspensión y reinicio de contratos

Cuando por razones de fuerza mayor o causa fortuita, originada por circunstancias ajenas a la responsabilidad de la personería y del contratista, se requiera interrumpir la ejecución contractual, se deberá realizar el respectivo documento que a su vez será transaccionalmente aceptado por la plataforma SECOP. El trámite del mismo será el que a continuación de detalla.

El supervisor y/o Interventor del contrato será el encargado de adelantar los trámites de suspensión y reinicio del mismo. Para legalizar la suspensión del contrato se deberá suscribir un acta por parte del Ordenador de gasto, el

contratista y el supervisor y/o interventor, en la cual se indicarán las condiciones que llevaron a la suspensión, el tiempo por el cual se extiende la misma y la fecha en que se deberá reanudar el contrato, el acta de suspensión y reinicio de contrato se entenderá aceptada y fecha con la aprobación de la partes dentro del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, En caso que el contrato haya sido tramitado en SECOP I, el acta de suspensión y reinicio deberá ser publicada dentro de los termino fijados por la ley.

El reinicio se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el tiempo fijado en el acta de suspensión, para formalizar el reinicio del contrato, el supervisor y/o interventor elaborará un acta de reinicio, que deberá ser firmada por el Ordenador de gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor para que pueda continuar la ejecución del contrato.

Dentro de la suspensión y reinicio de contratos se atenderán las siguientes reglas:

- 1) La suspensión del contrato produce la parálisis del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reinicio respectiva, este deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.
- 2) La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo.
- 3) La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.
- 4) Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de la misma.
- 5) Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una anualidad distinta a la inicialmente prevista, el supervisor y/o el interventor del contrato deberá efectuar la correspondiente reserva presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato, lo anterior de conformidad con el procedimiento y la documentación que para el efecto exija la Dirección Administrativa y Financiera.
- 6) En todo caso, si el contrato objeto de suspensión cuenta con garantías, el momento del reinicio, la entidad exigirá al contratista la modificación de las mismas ajustadas al nuevo plazo.

3.5. Mayores cantidades de obra

Son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Las mayores cantidades deberán contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, suscripción del acta respectiva y el CDP, basado en los anteriores documentos se llevará a cabo el correspondiente otrosí, el cual después de aprobadas las fases de revisión será firmado a través del portal transaccional SECOP II, posterior a ello se expedirá el Registro Presupuestal, y se procederá con la aprobación de las garantías respectivas, cuando a ello haya lugar.

3.6. Ajustes, revisión de precios y corrección monetaria

Se utilizará el ajuste y la revisión de precios, con el objetivo de mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato. Por ello el ordenador del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento escrito.

El ajuste por corrección monetaria se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

La fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra del ICCP del DANE (de acuerdo con los pliegos de condiciones y los estudios previos), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de la misma y de acuerdo con el calendario de ésta.

Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le podrá descontar la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los pliegos de condiciones.

Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el Índice General del IPC certificado por el DANE.

Para el caso de los contratos de obra, se establecerá la cláusula de AIU, Administración (A) Imprevistos (I) y las Utilidades (U). Éste deberá ser proporcional y razonable a los precios del mercado a la fecha del estudio previo, a la fecha de presentación de la oferta respectiva y al análisis del sector correspondiente.

3.7. Equilibrio económico del contrato

En los contratos de la Personería Distrital de Santiago de Cali, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

En tal sentido los contratistas tendrán derecho, previa solicitud a que la personería les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

- Debe generar una afectación grave y anormal.
- La alteración del equilibrio económico no puede ser imputable a quien la reclama.
- Debe darse por hechos posteriores a la presentación de la propuesta o celebración del contrato según sea el caso.
- Ser causada por un hecho que resulte anormal e imprevisible, desde todo punto de vista objetivo.

La ecuación económica del contrato podrá verse afectada por las siguientes causales específicas:

- Potestad Variandi o ius Variandi: Se da en aquellos casos en que la administración, hace uso de sus potestades excepcionales para modificar el contrato o incurre en incumplimiento del mismo, afectado la ecuación y el equilibrio económico de este.
- Hecho del príncipe: Se da en aquellos casos en que la entidad contratante en ejercicio de sus potestades constitucionales y legales expide una norma de carácter general que afecta negativamente el equilibrio económico del contrato.
- Teoría de la imprevisión: Se da en aquellos casos en que ocurren fenómenos extraordinarios e imprevisibles, ajenos a las partes o hechos de la naturaleza que afectan negativamente el equilibrio económico del contrato.

3.8. Cesión de contratos

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

La cesión procederá en los siguientes casos:

- Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista en los términos del artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En este caso el afectado solo podrá ceder su participación a un tercero, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del contrato, las partes acuerden o convengan cederlo.

El supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita donde certifique que el cedente tiene las calidades exigidas, la cual será sometida a consideración del ordenador de gasto, quien será el encargado de aprobar la cesión. El supervisor y/o interventor, elaborará el documento de cesión.

3.8.1. Cesión de derechos económicos y patrimoniales

Es una transferencia de derechos económicos o de pago entre particulares, la cual no implica una cesión de la posición contractual, sino simplemente la cesión de un crédito a favor que tiene un particular con la administración. Dicha cesión podrá efectuarse mediante documento privado, pero el mismo deberá ser oportuna y previamente notificado a la Dependencia ejecutora, para que esta pueda determinar a quien deberá efectuar el pago del crédito o del saldo pendiente que tiene con el particular.

3.9. Régimen sancionatorio en materia contractual

De conformidad con la guía para la elaboración de Manuales de Contratación, no se incluyen los procesos sancionatorios contra los contratistas.

3.9.1. Cláusula de multas

Las multas son sanciones de carácter pecuniario y deben pactarse para hacerse exigibles dentro de los contratos que celebre la administración. Las mismas se impondrán unilateralmente a través de acto administrativo, durante la vigencia del plazo contractual y ante un incumplimiento parcial del contratista, de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato. En todo caso siempre tendrán un carácter conminatorio buscando que el contratista cumpla con lo acordado en el contenido obligacional del contrato.

3.9.2. Declaratoria de incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal

Ante un incumplimiento parcial, total o definitivo por parte del contratista, la entidad podrá proceder a declarar el incumplimiento, aún fuera del plazo contractual, pero antes del plazo de liquidación, con miras a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

La cláusula penal deberá pactarse para hacerse exigible dentro de los contratos que celebre la administración. Esta cláusula podrá tener naturaleza sancionatoria o bien resarcitoria cuando se pacte como una tasación anticipada de perjuicios por incumplimientos del contratista. Siempre que en los contratos se pacte la cláusula penal y no se indique cuál es su naturaleza se entenderá que se pacta como tasación anticipada de perjuicios.

En los casos en que sea resarcitoria, en el contrato se deberá fijar la forma de tasación de la cláusula penal por el incumplimiento del contratista. En los casos en que sea sancionatoria se deberá establecer un porcentaje del valor total del contrato.

La cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que la administración, le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.9.3. Cláusulas excepcionales

Con el fin de evitar la paralización del contrato o la afectación grave de los servicios contratados, la administración, podrá ejercer potestades excepcionales de manera unilateral. Para ejercer dichas potestades deberá atender las siguientes reglas:

- 1) Se deberán pactar y si no se pactan se entenderán incluidas la cláusula de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado y obra, que celebre la administración.
- 2) En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado, se deberá pactar la cláusula de reversión y si la misma no se incluye expresamente, de igual manera se entenderá pactada.
- 3) La entidad podrá pactar la cláusula de reversión en los contratos de explotación o concesión de servicios.
- 4) La administración, podrá pactar cláusulas excepcionales en los contratos de suministro y prestación de servicios.
- 5) La administración prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la entidad.
- 6) De igual forma la administración prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los demás contratos que celebre, o que no se encuentren mencionados en las reglas anteriores, como, por ejemplo: Consultorías, comodato, etc.

3.9.4. Potestades excepcionales.

Las potestades exorbitantes que la administración podrá ejercer son:

- a. **La interpretación unilateral:** Procede en caso de que existan dudas o discrepancias en cuanto a la interpretación de una cláusula del contrato por ser ambigua. Esta cláusula permite a la entidad interpretar unilateralmente esta cláusula con el objetivo de evitar la paralización del servicio contratado.
- b. **La modificación unilateral:** Procede en caso de que resulte necesario introducir modificaciones a elementos esenciales del contrato, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se está prestando. Lo anterior en caso de no existir un acuerdo entre las partes.
- c. **La terminación unilateral:** Procede por las causas taxativamente establecidas en el art. 17 de la Ley 80 de 1993¹⁷.
- d. **Liquidación unilateral:** Procede únicamente cuando las partes no pudieron llevar a cabo la liquidación bilateral.

¹⁷4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga; 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista; 3. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato."

- e. **Las especiales:** Se refieren a la reversión y la cláusula de sometimiento a leyes nacionales:
- f. **Reversión:** Procede en aquellos contratos que tienen por objeto la explotación o concesión de bienes y servicios del Estado y tiene como objetivo que una vez finalizado el término del contrato, los elementos o bienes pasen a ser propiedad del estado, sin compensación alguna al contratista. Lo anterior, con el objetivo de que la entidad pueda asegurar la continuidad de la prestación del servicio público.
 - i. En los contratos de concesión o explotación de bienes deberá pactarse y de lo contrario se entenderá pactada la cláusula de reversión.
 - ii. En los contratos de concesión de servicios la administración podrá pactar la cláusula de reversión, si así lo estima adecuado en los estudios y documentos previos, de acuerdo con un criterio de razonabilidad en el cual se analice si resulta adecuado para los intereses de la entidad que se puedan ser revertidos los bienes o elementos sujetos a la concesión de servicios.
 - iii. Para pactar la cláusula de reversión en los contratos que celebre la administración, esta deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a) Se deberá identificar claramente los bienes y elementos afectos a la concesión, que deberán ser revertidos por parte del concesionario
 - b) Se deberán identificar claramente las condiciones, estado, características, especificaciones y modelos en que deberán ser revertidos los bienes y elementos afectos a la concesión.
 - c) La reversión deberá ser estimada dentro del presupuesto del contrato
 - d) Se deberá identificar claramente la forma en que se hará la transferencia de dominio de los bienes o elementos afectos a la concesión
 - e) Se deberá identificar claramente la forma de entrega y recibo de los bienes o elementos sujetos a la concesión.
 - iv. Sometimiento a leyes nacionales: Es una disposición que obliga al contratista a someterse a la ley y jurisdicción colombiana para zanjar las discusiones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.
- g. **La caducidad:** Contiene una ilicitud administrativa de carácter contractual y que deviene en la sanción más grave a que se puede ver avocada un contratista, y genera la terminación y liquidación del contrato y una inhabilidad para el contratista. Dicha cláusula deberá ser incluida en los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado, obra y podrá ser incluida en los contratos de suministro y prestación de servicios, que celebre la Personería Distrital de Santiago de Cali.

La caducidad podrá imponerse únicamente dentro del plazo del contrato, y una vez vencido este, solo es posible que la entidad, declare el incumplimiento, con miras a afectar la cláusula penal pecuniaria. Para imponer la caducidad deberá hacerse un análisis sancionatorio administrativo, en el cual se valore la tipicidad, la antijuridicidad y la culpabilidad.

En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y este se encuentre pendiente de ejecución en un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%), la entidad podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previo agotamiento de la liquidación bilateral o unilateral del contrato, si fuera el caso. La anterior disposición no aplica para los contratos de concesión.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro, previo agotamiento del proceso sancionatorio señalado en el numeral 3.9. del presente manual.

3.9.5. Mecanismos alternativos de solución de conflictos

Los conflictos que se presenten durante la ejecución de los contratos que celebre la Personería Distrital de Santiago de Cali podrán solucionarse a partir de alguno de los siguientes mecanismos alternativos de solución de controversias, de acuerdo con lo pactado en el contrato o el mecanismo al cual se acuda de común acuerdo con el contratista.

- 1) **Arreglo directo:** El arreglo directo es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, la Personería Distrital de Santiago de Cali y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos sin la intervención de un tercero
- 2) **Conciliación:** La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, la administración y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos, con la ayuda de un tercero neutral y calificado. Las conciliaciones que adelante la personería solo podrá llevarse a cabo ante la Procuraduría General de la Nación.
- 3) **Amigable composición:** La amigable composición es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, la administración y el contratista, delegan en un tercero denominado amigable componedor, la facultad de definir con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición para las mismas.
- 4) **Transacción:** La transacción es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, la Personería Distrital de Santiago de Cali y el contratista celebran un contrato, que siempre deberá ser escrito, en el cual se busca solucionar un conflicto entre las partes, a partir de acuerdos recíprocos.

La utilización de los anteriores mecanismos deberá ser autorizada por el Comité de conciliación de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

Sin embargo, la Personería Distrital de Santiago de Cali preferirá dentro de sus contratos, los mecanismos de arreglo directo y conciliación, lo que no obsta para que en caso de que estos fracasen pueda recurrir a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias autorizado por la Ley. Si estos mecanismos fracasan, se podrá acudir a la jurisdicción competente.

La Personería Distrital de Santiago de Cali podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas compromisorias, es decir, cláusulas contractuales que obliguen a las partes a acudir a alguno de los anteriores mecanismos de solución de controversias, sin embargo, las mismas se deben ajustar a los lineamientos y directrices expedidas para tal efecto por parte de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

TITULO SÉPTIMO – DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

1. Terminación del contrato

Es la etapa que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho: normal o anormal

1.1. Terminación normal

En general, se finalizarán los contratos en los cuales la Entidad lo haya previamente pactado, al término del plazo indicado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

Este tipo de terminación podrá pactarse en todos los contratos, en especial en los contratos que estén sometidos a montos agotables, y en contratos que se ejecuten por precios unitarios, para ello desde la estructuración del contrato deberán establecerse las condiciones bajo las cuales será la ejecución contractual y la terminación normal.

1.2. Terminación anormal

Procederá cuando las partes, de común acuerdo, deciden terminar la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato, o como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista, o por declaratoria unilateral de la Personería Distrital de Santiago de Cali en ejercicio de sus facultades excepcionales. Por la terminación derivada de la declaratoria de nulidad absoluta del contrato o por decisión judicial o administrativa.

Terminado el contrato, requerirá el diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y terminación, entre el contratista y el supervisor y/o interventor.

2. Liquidación de contratos

La terminación de los contratos o convenios se da en el momento en que concluye el plazo de ejecución, las obligaciones han sido cumplidas satisfactoriamente o se agotan los recursos del contrato (Terminación de contrato normal). También puede suceder que, por causas diversas, el contrato termine antes del plazo de vencimiento o ejecución total, en cuyo caso se presenta la liquidación anticipada (Terminación de contrato anormal)

Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del Contrato.

Los contratos que sean objeto de liquidación, los requisitos es que deba contener el plazo para adelantar la liquidación, estos, están definidos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo adicione, modifique o sustituya.

Para la liquidación y cierre de la orden de compra producto de un Acuerdo Marco de Precios, la Personería Distrital de Santiago de Cali descargará el formato de liquidación de Orden de Compra que se encuentra en el portal de Colombia Compra Eficiente, las instrucciones para su diligenciamiento están anexas al formato. Este formato deberá estar firmado por el Ordenador del Gasto y el Proveedor respectivo. Una vez firmado el documento por las dos partes, se entiende realizada la liquidación.

En los casos de Adquisición en grandes superficies bajo la modalidad de mínima cuantía por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano, no será necesaria la liquidación de la orden de compra, basta con que, al finalizar la ejecución de la misma, el Ordenador del gasto junto con el Supervisor y/o Interventor cierren la Orden de Compra, actuación que se realiza en el mismo aplicativo donde se llevó a cabo todo el proceso de compra, es decir, Tienda Virtual del Estado Colombiano.

2.1. Salvedades

Es deber de las partes dejar constancia de sus inconformidades en el acta de liquidación del contrato.

Las salvedades o inconformidades que se expresen en la liquidación deben contener como mínimo la identificación del problema o los motivos de inconformidad.

La personería distrital no debe pagar por las deudas generadas en el desarrollo de un contrato de obra el cual fue liquidado bilateralmente por mutuo acuerdo, si el contratista no mencionó de manera expresa en el acta de liquidación las inconformidades que resultaron durante la ejecución del contrato.

Si el acta de liquidación se suscribe con salvedades o la elabora unilateralmente la Personería Distrital de Santiago de Cali aun cuando esté de por medio la negativa del contratista a suscribirla, le queda abierta a este último la posibilidad de controvertirla ante la jurisdicción.

2.2. Documentación para la liquidación del contrato

El supervisor y/o Interventor del contrato o convenio deberá elaborar el informe final de acuerdo con el formato previsto para tal efecto y que hace parte del presente Manual.

- 1) El informe final de supervisión antes de ser presentado junto con la solicitud de liquidación del contrato o convenio deberá contar con la revisión referente a los valores pagados y saldos pendientes por legalizar.
- 2) Además de lo anterior, deberá presentar la solicitud de liquidación acompañada de la siguiente información:
 - a) Informe final de supervisión.
 - b) Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión
 - c) Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales, expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, junto con los respectivos soportes.
 - d) Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
 - e) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén.
 - f) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra e informes de supervisión o interventoría según aplique.
 - g) Paz y salvos internos y externos de autoridades competentes, cuando aplique
 - h) Los demás soportes que de acuerdo con la naturaleza y contenido del respectivo contrato se requieran.
- 3) El acta de liquidación deberá ser suscrita por el Ordenador del gasto, Supervisor y/o Interventor del contrato y el representante legal del contratista o la persona natural contratista.
- 4) La extensión o ampliación del amparo de cumplimiento si se estima que no estará vigente para la fecha probable de la liquidación. Igualmente exigirá la extensión de los amparos de estabilidad de la obra, la calidad del bien o servicio suministrado, de provisión de repuestos y accesorios, de pago de obligaciones laborales, de manera que cumplan con la vigencia prevista en el contrato.
- 5) Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción.
- 6) El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.
- 7) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no requerirán liquidación, excepto que resulte necesaria para la liberación de saldos, o que se presente una terminación anormal del mismo.

2.3. Cierre del expediente

Una vez hayan vencido las garantías que correspondan y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor y/o Interventor del contrato proyectará el documento de cierre del expediente del proceso contractual una vez haya verificado que cuenta con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos, remitirá el mismo al ordenador del gasto para su revisión, suscripción y publicación cuando se trate de SECOP I; o para su revisión y aprobación transaccional a través del SECOP II. En caso de que el supervisor se desvincule de la personería antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015.

TITULO OCTAVO – BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

La personería Distrital de Santiago de Cali, promoverá un modelo de contratación basado en principios de integridad, eficiencia, transparencia, sostenibilidad, innovación y participación plural, reforzando la obligación de implementar buenas prácticas en todas las etapas del ciclo contractual.

COMPRAS SOSTENIBLES:

2. **Definición:** De conformidad con la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente, “una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública”¹⁸
3. **Misión de la entidad:** Teniendo en cuenta lo anterior, la personería deberá considerar los impactos ambientales, sociales y económicos derivados de sus procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, con el fin de generar lineamientos técnicos para desarrollar un sistema de compras sostenibles.
4. **Principales lineamientos:** En primer lugar, se deberá analizar el ciclo de vida de cada bien o servicio que se pretenda adquirir, lo cual implica su fase de producción, uso de materiales, metodología de industria, ciclo de empaque, transporte y almacenamiento, servicio de mantenimiento, disposición final especial y posibilidad de reciclaje o reutilización.
5. **Marco normativo y guías de aplicación:** Para una eficaz estrategia de compras sostenibles, la personería deberá observar entre otros los siguientes documentos vigentes y aquellos que los refuercen o los modifiquen:
 - Constitución Política de Colombia.
 - Decreto 1076 de 2015 – Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
 - Resolución 1555 de 2005 – Por el cual se reglamenta el uso del sello ambiental colombiano.
 - Guía de compras públicas sostenibles. – Colombia Compra Eficiente.
 - Misión de crecimiento verde – Departamento Nacional de Planeación.¹⁹
 - Plan de acción nacional de compras públicas sostenibles.²⁰

VEEDURÍAS CIUDADANAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

La Personería Distrital de Santiago de Cali garantizará y promoverá la participación ciudadana y el ejercicio del control social en los procesos de contratación estatal, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales que consagran la democracia participativa, la transparencia administrativa y la vigilancia de la gestión pública, permitiendo a los ciudadanos y a las organizaciones sociales ejercer veeduría sobre la planeación, selección, ejecución y liquidación de los contratos.

¹⁸ Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles_1.pdf

¹⁹ https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/misiones/mision-crecimiento-verde#:~:text=La%20Pol%C3%ADtica%20de%20Crecimiento%20Verde,que%20nos%20beneficiar%C3%A1%20a%20todos.

²⁰ https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/Plan_de_Accion_Nacional_de_Compras_Publicas_Sostenibles_2016-2020.pdf

Las veedurías ciudadanas son mecanismos democráticos de representación que permiten a los ciudadanos y a las organizaciones comunitarias vigilar la gestión pública y la correcta ejecución de los contratos estatales, sin interferir en la autonomía administrativa ni en las competencias propias de la entidad contratante.

La Personería Distrital reconocerá, facilitará y respetará el ejercicio de las veedurías ciudadanas debidamente constituidas, conforme a la ley, garantizando el acceso a la información pública contractual, salvo las reservas legalmente establecidas.

El ejercicio de la veeduría ciudadana podrá recaer, entre otros aspectos, sobre:

- a) La publicidad y transparencia de los procesos contractuales.
- b) La observancia de los principios de la contratación estatal.
- c) El cumplimiento de los requisitos habilitantes y factores de selección.
- d) La correcta ejecución del objeto contractual, plazos y obligaciones.
- e) El uso adecuado de los recursos públicos.
- f) La verificación de la calidad de los bienes, obras o servicios contratados.

En ningún caso las veedurías podrán sustituir las funciones de supervisión, interventoría, control interno, ni las competencias de los órganos de control.

La Personería Distrital fomentará la participación ciudadana en la contratación estatal mediante:

- a) La publicación oportuna de los procesos contractuales en el SECOP.
- b) La atención de observaciones y solicitudes presentadas por ciudadanos y veedurías, dentro de los términos legales.
- c) El suministro de información clara, completa y verificable sobre los procesos contractuales.
- d) La promoción de espacios de diálogo institucional, cuando resulte procedente y conforme a la normatividad vigente.

Los servidores públicos y contratistas que intervienen en la gestión contractual deberán:

- a) Facilitar el ejercicio del control social de manera respetuosa y transparente.
- b) Atender de forma oportuna y motivada las solicitudes de información presentadas por veedurías ciudadanas.
- c) Garantizar el acceso a la información contractual pública.
- d) Abstenerse de realizar conductas que obstaculicen o limiten injustificadamente el ejercicio de la veeduría.

El ejercicio de las veedurías ciudadanas estará sujeto a los siguientes límites:

- a) Respeto por la reserva legal y la confidencialidad de la información.
- b) Prohibición de interferir en la toma de decisiones administrativas.
- c) Prohibición de utilizar la veeduría con fines políticos, personales o indebidos.
- d) Observancia del principio de buena fe en el ejercicio del control social.

MARCO NORMATIVO

1	Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
2	Ley 388 de 1997 Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
3	Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
4	Ley 816 de 2003 Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
5	Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
6	Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
7	Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8	Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
9	Decreto 092 de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
10	Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
11	Decreto 392 de 2018 Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.
12	Ley 2069 de 2020. Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
13	Ley 2080 de 2021. Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
14	Ley 2160 de 2021. por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.
15	Decreto 1860 de 2021. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 , Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30 , 31 , 32 , 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

16	Decreto 1903 de 2023. Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con el Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales de que trata la Ley 448 de 1998.
17	Decreto 0533 de 2024. Por el cual se sustituye la Sección 10 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamenta el Incentivo para la creación y permanencia de nuevos empleos formales
18	Decreto 874 de 2024. Por el cual se adiciona el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023, sobre las Asociaciones Público-Populares
19	Decreto 1600 de 2024. Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.
20	Ley 2479 de 2025. Por medio de la cual se crea el Programa Nacional de acompañamiento Integral al Egresado del Sistema de Protección del ICBF, se fortalece la oferta estatal, las redes de apoyo y se orientan acciones en procura de su desarrollo integral - Ley Hijos del Estado.
21	Ley 2481 de 2025. Por medio de la cual se establece el marco normativo de las escuelas normales superiores como instituciones de educación preescolar, básica, media y autorizadas para la oferta de educación superior y se establecen otras disposiciones.
22	Ley 2530 de 2025. POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS TENDIENTES A PROTEGER INTEGRALMENTE A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES ENTRE DIECIOCHO (18) Y HASTA LOS VEINTICINCO (25) AÑOS DE EDAD, QUE PERTENEZCAN A LOS GRUPOS A, B, Y C DEL SISBÉN IV, Y QUE SU CONDICIÓN DE DEPENDENCIA ECONÓMICA Y/O DE CUIDADO SE VEA AFECTADA POR LA PÉRDIDA DE LA MADRE O MUJER QUE TENGA LA PATRIA POTESTAD O CUSTODIA LEGAL, VÍCTIMA DEL DELITO DE FEMINICIDIO, SE MODIFICA PARCIALMENTE LA LEY 1098 DE 2006 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES