TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 3

2. DESARROLLO 3

2.1. GENERALIDADES 3

2.1.1. INTRODUCCIÓN 3
2.1.2. NATURALEZA JURIDÍCA DE LA UAECD 3
2.1.3. MARCO LEGAL Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA UAECD 4
2.1.4. GLOSARIO 4
2.1.5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12
2.1.5.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN 12
2.1.5.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 12
2.1.5.3. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA 12
2.1.5.4. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD 13
2.1.5.5. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD 13
2.1.5.6. PRINCIPIO DE ECONOMÍA 13
2.1.6. INTERPRETACIÓN 13

2.2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR EN LA UAECD 14

2.2.1. DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA CONTRACTUAL 14
2.2.2. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 14
2.2.3. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO Y ANTICORRUPCIÓN 14

2.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN 14

2.3.1. PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP. 15
2.3.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS 15
2.3.3. ETAPA PRECONTRACTUAL 15
2.3.3.1. PLANEACIÓN 15
2.3.3.2. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 15
2.3.3.3. CLASIFICADOR DE SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC 16
2.3.3.4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 16
2.3.3.4.1. FACTORES DE DESEMPATE 18
2.3.3.4.2. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO 19
2.3.3.4.3. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO Y DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LAS MISMAS. 20
2.3.3.4.4. CRITERIOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO. 20
2.3.3.4.5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LOS ESTUDIOS PREVIOS 21
2.3.3.4.5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR 21
2.3.3.4.5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 22
2.3.3.5. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA AMBIENTAL 22

2.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN 23

2.4.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 23
2.4.2. LICITACIÓN PÚBLICA 24
2.4.3. SELECCIÓN ABREVIADA 24
2.4.4. SUBASTA INVERSA 25
2.4.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS 25

2.4.6. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR COMPRA MEDIANTE OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA 26
2.4.7. MENOR CUANTÍA 27
2.4.8. CONCURSO DE MÉRITOS 27
2.4.9. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 28
2.4.9.1. INVITACIÓN PÚBLICA. 28
2.4.9.2. ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES HASTA POR EL MONTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA. 29
2.4.10. CONTRATACIÓN DIRECTA 29
2.4.10.1. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA 32
2.4.11. COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC 32
2.4.12. RESTABLECIMIENTO ECONÓMICO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL 33
2.4.13. COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS 34

2.5. ETAPA CONTRACTUAL 34

2.5.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 34
2.5.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
2.5.3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES 35
2.5.3.1. ADICIÓN DEL CONTRATO 36
2.5.3.2. PRÓRROGA DEL CONTRATO 36
2.5.3.3. ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO 36
2.5.3.4. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 37
2.5.3.5. CESIÓN DEL CONTRATO 37
2.5.3.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO 38
2.5.3.7. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 39
2.5.4. RESCILIACIÓN DEL CONTRATO 39
2.5.5. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES 39

2.6. ETAPA POSTCONTRACTUAL 40

2.6.1. CONTRATOS O CONVENIOS OBJETO DE LIQUIDACIÓN 40
2.6.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 40
2.6.2.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES 42
2.6.2.1.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN 42
2.6.2.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL 42
2.6.2.3. LIQUIDACIÓN EN SEDE JUDICIAL 43
2.6.3. EXCEPCIONES A LA LIQUIDACIÓN 43
2.6.4. SALVEDADES 43
2.6.5. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DESPUÉS DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 43
2.6.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 44

2.7. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN 44

2.8. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS 44

3. DOCUMENTOS REFERENCIA 44

1. OBJETIVOS

El presente Manual tiene por objeto: (i) establecer la forma como opera la Gestión Contractual de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en adelante UAECD y, (ii) dar a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública, la forma en que opera dicha Gestión Contractual, convirtiéndose también en un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la UAECD.

En este Manual se señalan las reglas necesarias para adelantar los procesos contractuales cobijados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en sus distintas etapas de planeación, selección, ejecución, vigilancia y control, y liquidación; por tanto, este documento debe ser observado, acatado y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas de la UAECD que participan en cualquiera de las etapas que hacen parte del proceso de gestión contractual.

2. DESARROLLO

2.1. GENERALIDADES

2.1.1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Contratación de la UAECD, integra los elementos básicos respecto de la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite estandarizar el proceso de contratación, bajo el marco normativo de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen la contratación estatal. No obstante, en cada caso específico, de acuerdo con la etapa de contratación o modalidad, se debe consultar en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIG cada caso específico, este manual está conformado por ocho capítulos, en los cuales se señala el marco general que envuelve toda la actividad contractual al interior de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los actores que intervienen en el desarrollo de esta.

El Manual de Contratación es un instrumento dinámico que es objeto de revisión y actualización permanente en el marco de los principios de participación y mejoramiento continuo que plantea el Sistema Integrado de Gestión, por lo cual es una tarea conjunta de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad conocer su contenido y contribuir con sus aportes para el constante mejoramiento y actualización.

2.1.2. NATURALEZA JURIDÍCA DE LA UAECD

La UAECD está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, que tiene por objeto prestar el servicio público de gestión catastral en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 o las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen, y por

tanto se encarga de la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como de los procedimientos de enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto.

2.1.3. MARCO LEGAL Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA UAECD

En materia contractual, el régimen jurídico aplicable a la UAECD es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los decretos reglamentarios de estas y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, por lo que todos los actos y contratos que requiera celebrar se sujetarán a las reglas y principios previstos en dicha normatividad.

También son referentes y complementan el marco legal de contratación de la UAECD el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 714 de 1996, la Ley 489 de 1998, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, las normas sobre austeridad del gasto y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan; los Decretos 456 de 2008, 509 de 2009 y 597 de 2013 por medio de los cuales se establecen los lineamientos a nivel Distrital para la conformación del PIGA - Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Por su parte, los contratos estatales internacionales celebrados en Colombia, así como la ejecución de los mismos en el territorio nacional, se someterán a la ley colombiana excepto aquellos contratos o convenios celebrados con organismos internacionales que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015, deban someterse al reglamento de estos organismos, no están cobijados por las disposiciones del presente Manual y deberán ceñirse a los lineamientos que se establezcan según sea el caso específico. Adicionalmente, cuando los contratos se celebren en el exterior podrán regirse por las reglas del país en donde se haya suscrito, siempre y cuando su ejecución no tenga lugar en Colombia.

2.1.4. GLOSARIO

Debe tenerse presente que los términos no definidos en la ley o en los decretos reglamentarios y utilizados frecuentemente en los mismos, deberán entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Para la interpretación de las normas en materia de contratación estatal, las expresiones allí utilizadas deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Asimismo, hacen parte de este glosario, las definiciones establecidas en las demás leyes, decretos reglamentarios, guías, manuales, lineamientos que se expidan con ocasión a la gestión contractual.

ADENDA	Documento mediante el cual la Entidad contratante aclara o modifica el pliego de condiciones, o su equivalente, de un proceso de selección, que forma parte integral del mismo.
ACTA DE INICIO	Documento suscrito entre el contratista y el interventor y/o supervisor

	del contrato según corresponda, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley, en la reglamentación interna o en el texto del contrato, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se cuenta el plazo de ejecución del negocio. En esta acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.
ACTA DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN	Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el contratista, efectúan acuerdos no sustanciales respecto a la ejecución del contrato o dejan constancia de asuntos debatidos o de eventos ocurridos: cronogramas de trabajo, metodologías, aprobación de diseños o productos intermedios, etc.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	Documento de balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor y/o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, salvedades, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento suscrito entre el contratista y el interventor y/o supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución de este, de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible) y demás aspectos que se estimen pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara el contrato.
ACTA DE REINICIO	Documento suscrito entre el contratista y el interventor y/o supervisor, por el cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión.
ACTA DE RECIBO FINAL	Documento en el cual se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del contratante del objeto contratado, suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor según corresponda.
ACTA DE RECIBO PARCIAL	Documento de corte parcial de cuentas a satisfacción entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha del acta.
ADICIÓN	Es el acuerdo que modifica un contrato vigente, con el fin de aumentar su valor.
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la entidad, el valor entregado por esta, en calidad de anticipo.
ANTICIPO	Dinero que se entrega a un contratista para facilitar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, que debe ser administrado por el mismo,

	pero cuya propiedad continúa siendo de la entidad contratante, por lo cual, solo puede ser invertido en el cumplimiento del objeto pactado, en estricto acatamiento del plan de inversión aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Es la autorización máxima de gastos asignada a una entidad en la ley, ordenanzas o acuerdos de presupuesto. Esta autorización, vence el 31 de diciembre de cada año.
BUENA FE	Este precepto de obligatorio cumplimiento tanto para la UAECD y sus contratistas se presume en el actuar de aquella y de éstos e implica un comportamiento ético de los mismos, quienes deberán motivar sus actos en forma honesta, leal y diligentemente, sin ninguna intención dolosa o culposa, sin que puedan desconocer sus propios actos o mantenerlos ocultos.
CADUCIDAD	Es una sanción resolutoria, en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización, faculta a la entidad para que por medio de acto administrativo lo de por terminado y ordene su liquidación, con las consecuencias que se deriven de tal hecho a cargo del contratista incumplido.
CAUSALES DE RECHAZO	Son los preceptos por los cuales la entidad estatal puede rechazar las ofertas presentadas a un proceso de contratación, las mismas se encuentran de forma taxativa en la ley o en los pliegos de los procesos de selección.
CLÁUSULA PENAL	Es una sanción de tipo pecuniario y consiste en una estipulación fijada por las partes de manera anticipada del valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes.
CONTRATO DE CONSULTORÍA	Contrato celebrado para la elaboración de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Son los contratos que, bajo la modalidad de contratación directa, se adelantan con persona natural o jurídica y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar. Aplica cuando la entidad necesite adelantar labores específicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o con los conocimientos requeridos para ejecutar estas actividades. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de

	naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Para la prestación de servicios profesionales, se debe acreditar que el proponente ha realizado estudios de educación superior, de acuerdo con los programas de educación formal acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato. Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se podrán contratar actividades operativas, logísticas, asistenciales o artísticas, con personas no profesionales.
CONTRATO DE SUMINISTRO	Contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios.
CONTRATO DE OBRA	Contrato suscrito para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, adecuación, mantenimiento, conservación, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Documento que da cuenta de los compromisos adquiridos de conformidad con la ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.
CONCURSO DE MÉRITOS	Es una de las modalidades de selección de contratistas del Estado, que sirve para la escogencia de consultores o interventores, en la que se utilizan como criterios de selección la experiencia, la capacidad intelectual y la organización de los proponentes y de su equipo de trabajo, según sea el caso.
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Son las cláusulas que las partes acuerdan previamente a la celebración del contrato para lograr la satisfacción de la necesidad que tiene la entidad, dentro de ellas se encuentran: las obligaciones, la forma de pago, las garantías, la indemnidad, entre otros.
CONTRATACIÓN DIRECTA	Modalidad de contratación que no exige el desarrollo de convocatoria pública y que sólo procede, de forma taxativa, para las causales previstas en la ley. Es la excepción a la regla general que ordena la realización de convocatoria pública.
CONTROL SOCIAL	Son los mecanismos y canales de comunicación efectiva que buscan garantizar la participación de la ciudadanía, órganos de control, grupos de interés, agentes, veedores y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento del proceso de contratación.
COMITÉ EVALUADOR	Es el encargado de evaluar las Ofertas de acuerdo con las condiciones previstas en los pliegos de condiciones para cada Proceso de

	Contratación y de emitir las recomendaciones a que haya lugar para la toma de decisiones por parte de la ordenación del gasto.
CRITERIOS HABILITANTES	Son aquellos que verifican condiciones del proponente como su capacidad jurídica, capacidad técnica, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales, una vez corroborados por parte del Comité Evaluador, habilitan o no a cada oferente para participar en las siguientes etapas de los procesos de selección. Su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Indicación de las etapas de la convocatoria, con las fechas y horas de inicio y finalización de cada una de ellas. El mismo puede ser modificado mediante adendas hasta antes de la adjudicación del proceso de selección.
DERECHO AL DEBIDO PROCESO	Es un derecho fundamental, constitucional que faculta a la persona para exigir publicidad y aplicación de las garantías sustanciales y procesales en las actuaciones ante la entidad estatal, con el fin de que ésta actúe con independencia, imparcialidad y legalidad en este Manual se refiere a las actividades propias de la contratación estatal como: procesos de selección, procesos de incumplimiento, actividades de veeduría y todas aquellas actuaciones que emanen del ejercicio de contratación. Adicionalmente, incluye garantías tales como el ejercicio del derecho de defensa, el agotamiento de las etapas y trámites previstos en las normas para cada actuación, el derecho a una respuesta de fondo sin dilaciones injustificadas, etc.
ECONOMÍA	La UAECD debe adelantar los procedimientos contractuales con austeridad de tiempo, medios y gastos, sin dilación injustificada de términos, removiendo los obstáculos que no permitan la escogencia objetiva de la mejor oferta para la Entidad.
ECUACIÓN CONTRACTUAL	En virtud de este principio, la UAECD debe garantizar que en desarrollo de los contratos que suscriba, se mantengan la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones existentes al momento de proponer o contratar.
EFICACIA	La UAECD deberá, en acatamiento de este principio, propender al logro de sus cometidos institucionales, para lo cual deberá remover de oficio los obstáculos sólo formales, evitando decisiones que no involucren lo sustancial de los asuntos.
EFICIENCIA	La UAECD deberá orientar todas sus actuaciones hacia el cumplimiento de fines institucionales con el menor costo posible.
ETAPA CONTRACTUAL	Es la fase de ejecución del contrato en la que se desarrollará el objeto convenido, va desde la suscripción del acta de inicio (cuando aplique) hasta la terminación del plazo de ejecución definido por las partes.
ETAPA PRECONTRACTUAL	Es la primera fase de la Gestión Contractual y se refiere a todas las actividades que deberá realizar la UAECD en cumplimiento del principio

	de planeación, antes de iniciar un Proceso de Contratación y hasta la celebración del contrato.
ETAPA POSTCONTRACTUAL	Inicia una vez terminada la ejecución del contrato (etapa contractual) y contiene las actividades relativas al cumplimiento de obligaciones postcontractuales, la liquidación del contrato o al cierre del expediente del proceso de contratación, según aplique.
ESTUDIOS PREVIOS	Es el documento soporte para realizar la contratación, en el cual la entidad plasma su necesidad, para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o la invitación pública o del contrato, para que los interesados puedan valorar el alcance requerido, así como la distribución de riesgos propuestos. Este documento contiene el análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, bajo cualquiera de las modalidades que señala la ley.
FACTORES DE PONDERACIÓN	Criterios de evaluación de las ofertas que otorgan puntaje y permiten su comparación objetiva y la selección de aquella que favorece los intereses y requerimientos de la entidad. Esto incluye la determinación de los criterios de desempate, los cuales son definidos por la Ley.
FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO	Evento imprevisto e irresistible que impide a cualquiera de las partes de un contrato, cumplir con alguna o todas las obligaciones derivadas del mismo, que está más allá del control razonable por la parte quien la alega y que no podría, haciendo uso de debida diligencia, evitarse por dicha parte.
HECHO DEL PRÍNCIPE	Esta teoría reconoce el derecho del contratista al restablecimiento de la ecuación contractual, cuando un acto, hecho u operación de la entidad o del Estado, produce el rompimiento de la misma.
IGUALDAD	Es un principio mediante el cual todos los interesados en participar en un proceso de selección de contratistas se encuentran en idénticas condiciones y gozan de las mismas oportunidades, dándose preferencia solamente a la oferta más favorable, al interés público y a las necesidades de la Entidad.
IMPREVISIÓN	Esta teoría reconoce el derecho del contratista al restablecimiento de la ecuación contractual, cuando el cumplimiento de las prestaciones, por parte de este, se torna excesivamente oneroso, debido a hechos y circunstancias extraordinarias, que no son posibles de prever y ajenas a las partes, ocurridos con posterioridad a la celebración del contrato.
LICITACIÓN PÚBLICA	Modalidad de selección que opera como regla general de contratación.
MODALIDADES DE SELECCIÓN	Son los mecanismos para seleccionar a un contratista, a saber: Licitación pública, Selección abreviada, Concurso de méritos, Contratación directa, Mínima cuantía, Mecanismos de Agregación de Demanda.
MODIFICACIÓN	Cambio de algunas de las cláusulas del contrato, distintas a la ampliación del plazo o valor de este.
MORALIDAD	Es un principio mediante el cual todos los servidores de la Entidad deberán no sólo observar la normatividad vigente sino, además, obrar de

	acuerdo con los principios éticos sociales.
MULTAS	Sanciones coercitivas orientadas a conminar al contratista para la oportuna y cabal ejecución del objeto contratado dentro del plazo de ejecución.
OBJETO DEL CONTRATO	Descripción detallada y precisa de los bienes, servicios u obras que requiere la entidad, debe ser lícita, física y jurídicamente posible; es la presentación principal del contrato y tiene que ir redactado de forma tal que permita determinar la obligación principal y naturaleza del contrato.
OTROSÍ	El otrosí es un documento anexo al contrato principal en el que se aclaran, adicionan o cambian condiciones del contrato principal. Se utiliza para modificar un contrato.
PARTICIPACIÓN	Este principio promueve la integración de los servidores públicos y los particulares para la consecución de los intereses generales del Estado, mediante una acción conjunta, para la consecución de los objetivos y fines públicos.
PLANEACIÓN	Los procesos de selección deberán realizarse con fundamento en la planificación de las necesidades de la Entidad, encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas, planes y proyectos, identificados como prioridades de la UAECD, de tal manera que la selección de contratistas, celebración de contratos, ejecución y liquidación de los mismos, no deben ser producto de la improvisación.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es la herramienta de planeación con la que cuenta la Entidad para facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Término o plazo límite en el que las partes deberán cumplir las obligaciones derivadas del contrato.
PLIEGO DE CONDICIONES	El pliego de condiciones es el acto jurídico fundamental sobre el cual gira toda la etapa de selección del contratista, es decir, la precontractual, por cuanto en el mismo se fija el objeto del contrato a suscribir, se identifica la causa del negocio jurídico, se determina el procedimiento o cauce a surtirse para la evaluación objetiva y técnica de las ofertas, y se indican los plazos y términos en que se ejecutará todo el proceso que culminará con la adjudicación del contrato o con la declaratoria de desierta.
PRESUPUESTO OFICIAL Y AMPARO PRESUPUESTAL	Determinación del valor del proceso de contratación y señalamiento del amparo presupuestal para su adjudicación.
PRIMACÍA DEL DERECHO SUSTANCIAL	La prevalencia del derecho sustancial sobre la forma constituye un imperativo constitucional que permite la protección y efectividad de los derechos de las personas. En el ámbito contractual, este principio debe ser de especial aplicación en los procesos de selección de contratistas.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el procedimiento en el que la Entidad determinará y delimitará los actores en el mercado con los que pretende contratar la satisfacción de una determinada necesidad, aplicando los índices, indicadores y criterios

	de escogencia de los contratistas que por su calidad y experiencia comprobada y que puedan ser contratistas idóneos de la Entidad.
PRÓRROGA	Es el acuerdo por el cual las partes determinan modificar el plazo contractual, con el fin de aumentarlo.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN	Exigencias que al cumplirse permiten determinar que un contrato estatal puede ser ejecutado, contar con el registro presupuestal correspondiente y en algunos casos, con la aprobación de la garantía constituida para asegurar su cumplimiento.
REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN	Exigencias fijadas por la ley o establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, o su equivalente, que deben cumplirse en los términos previstos para el efecto.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO	Los contratos estatales se perfeccionan cuando se logra un acuerdo entre objeto y contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir que una vez se cumplen dichos presupuestos el contrato nace a la vida jurídica y produce plenos efectos.
REQUISITOS DE VERIFICACIÓN	Miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica.
RESPONSABILIDAD	En aplicación de este principio, los servidores públicos, los contratistas y los particulares que ejercen funciones públicas en la UAECD, buscarán el cumplimiento de los fines de la contratación, protegerán a la Entidad, vigilando la correcta ejecución del objeto contratado, por tanto, serán responsables por sus actuaciones y omisiones y asumirán las consecuencias de las mismas.
RESCILIACIÓN	La primera forma de disolución del contrato autorizado por la ley, que otros denominan "mutuo disenso", "Resciliación" o "distracto contractual", es la prerrogativa que asiste a las partes, fundada en la autonomía de la voluntad, para deshacer y desligarse del contrato entre ellas celebrado.
REVISIÓN DE PRECIOS	Es un mecanismo que opera cuando el sistema de ajuste resulta inocuo o insuficiente para mantener constante el equilibrio del contrato frente a la variación de los precios que inciden en la relación negocial o cuando las partes no han acordado en el contrato un sistema de actualización de precios y éstos sufren alteración por los fenómenos económicos
SELECCIÓN OBJETIVA	La escogencia debe hacerse al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta factores de afecto o interés y, en general, cualquier motivación subjetiva.
TRANSPARENCIA	Este principio invita a quienes intervienen en los procesos de selección a actuar de manera clara, pública e imparcial, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la selección objetiva.
UAECD O LA ENTIDAD	Es la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

2.1.5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, siendo aplicables también los principios constitucionales de legalidad, igualdad, debido proceso, buena fe, responsabilidad, prevalencia del derecho sustancial, interés público, entre otros.

En la actuación contractual, además, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho, los particulares del derecho administrativo y los siguientes principios, entre otros:

2.1.5.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

El principio de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características que deba reunir el bien o servicio objeto de proceso de selección; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución demanden.

2.1.5.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El principio de transparencia, previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 garantiza otros principios, entre los que se encuentran los de imparcialidad, igualdad, moralidad y selección objetiva en la contratación, para lo cual se instrumentan procedimientos de selección, con actuaciones motivadas, públicas y controvertibles por los interesados, con el fin de elegir la mejor oferta. Este principio tiene por finalidad que las personas que intervienen en los procesos de selección actúen de manera clara, pública e imparcial, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la selección objetiva.

2.1.5.3. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA

La selección objetiva consiste en la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, siendo improcedente considerar para ello motivaciones subjetivas. Es por ello que la norma establece para cada una de las modalidades de selección cuáles son los factores que 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, con el único fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y el interés público, atendiendo única y exclusivamente factores de escogencia objetivos, lo cual 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.

2.1.5.4. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

Para garantizar el cumplimiento del principio de responsabilidad los servidores públicos que intervienen en la actividad contractual responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente, razón por la cual están obligados a cumplir los fines de la contratación, vigilando la correcta ejecución de lo contratado y velando por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista.

2.1.5.5. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con los dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Por su parte, la Corte Constitucional, ha dicho que el principio de publicidad facilita el control ciudadano de las decisiones de las autoridades, permite el ejercicio de varios derechos fundamentales y contribuye de manera esencial al adecuado desarrollo y realización de los fines del Estado.

2.1.5.6. PRINCIPIO DE ECONOMÍA

Este principio busca la eficiencia y celeridad en todas las actuaciones de la Entidad y del contratista, lo que se concreta en la agilización de los trámites en la contratación pública. Con la aplicación efectiva de este principio se llevan a cabo los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para seleccionar la propuesta que resulte más afín a los intereses del estado objetivamente. Así mismo, se busca que toda actuación en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada parte se desarrolle optimizando costos y evitando dilaciones o perjuicios para el otro.

2.1.6. INTERPRETACIÓN

El presente Manual debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho público, y especialmente con el Estatuto General de la Contratación Pública, así como los principios de la función administrativa y gestión fiscal definidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y los principios que deben orientar las actuaciones de carácter contractual adelantadas por las entidades estatales tales como planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, ecuación contractual, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, buena fe, celeridad, primacía del derecho sustancial, derecho al debido proceso, imparcialidad, publicidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, y los demás que desarrollen la ley y la jurisprudencia en relación con los contratos estatales de derecho público, a los que se suman además, aquellos de orden constitucional y los originados con ocasión de tratados o acuerdos internacionales suscritos y ratificados por Colombia, que tienen aplicación por tratarse de normas de los más altos rangos.

2.2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR EN LA UAECD

2.2.1. DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA CONTRACTUAL

La ley dispone que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, recae en el jefe o representante de la Entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección. En virtud de dichas disposiciones es el Director General, o quien haga sus veces, de la UAECD la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos. No obstante, podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes, los actos inherentes a la actividad contractual.

Por su parte la UAECD contará con un Comité de Contratación, el cual tiene como objetivo ser una instancia asesora para buscar la óptima coordinación de las acciones de gestión para la cobertura de necesidades al interior de la Entidad, en cumplimiento de su misión y funciones, así como de su marco estratégico a través de programas y proyectos.

2.2.2. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con la UAECD, las personas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución, el Estatuto General de la Contratación Pública o en las demás normas que resulten aplicables.

2.2.3. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO Y ANTICORRUPCIÓN

La UAECD se obliga a dar cumplimiento a las normas que orienten las buenas prácticas en materia de transparencia en la Gestión Contractual, aplicando las políticas de buen gobierno y anticorrupción, de tal suerte que no se toleren los actos o conductas fraudulentas que propicien la corrupción y por el contrario se favorezca la libre concurrencia y promoción de la competencia.

Así mismo, la UAECD dará cumplimiento a las reglas de control interno y demás disposiciones de carácter general aplicables a los Procesos de Contratación, y pondrá a disposición de la ciudadanía a través de la estrategia de datos abiertos de Gobierno en Línea para que todos los ciudadanos u organizaciones interesadas en los procesos de contratación puedan acceder a los mecanismos de participación ciudadana respecto de dichos procesos.

2.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de Gestión Contractual cuenta con las siguientes etapas:

ETAPAS	***DESCRIPCIÓN***
Precontractual:	Inicia desde la identificación de la necesidad y va hasta la selección del contratista.
Contractual:	Inicia con la suscripción del contrato, y termina con el vencimiento

	del plazo de ejecución o la vigencia del contrato.
Postcontractual:	Inicia con la terminación del plazo de ejecución o la vigencia del contrato y culmina con la liquidación del contrato, o el cierre del expediente, según corresponda.

2.3.1. PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP.

La publicación de los documentos correspondientes para cada uno de los procesos de contratación en cada una de sus etapas se lleva a cabo en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, conforme a la normativa vigente.

2.3.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UAECD invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del Proceso en la plataforma SECOP.

2.3.3. ETAPA PRECONTRACTUAL

2.3.3.1. PLANEACIÓN

En esta fase la dependencia gestora de la contratación identifica la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de bienes o servicios; determina la modalidad de selección del contratista cuando haya lugar a ello; fija las reglas de la selección; y determina el contenido del contrato que regirá la relación entre la UAECD y el Contratista.

2.3.3.2. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El principal instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación de la UAECD será el Plan Anual de Adquisiciones que le facilitará a la Entidad la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.4.1., establece las condiciones que deben tener en cuenta las entidades para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe ser publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a más tardar el 31 de enero de cada año, según lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Debido a lo anterior, en la Etapa de Planeación la dependencia interesada deberá verificar la disponibilidad de recursos, o la existencia de mecanismos de financiación que permitan la ejecución total

del contrato que se pretenda celebrar, y definir y actualizar el presupuesto de contratación de acuerdo con los lineamentos que defina la UAECD para tales efectos. En todo caso, cuando se requiera ejecutar recursos públicos la dependencia encargada deberá verificar la disponibilidad de las respectivas vigencias fiscales.

Si la necesidad que se pretende satisfacer en el respectivo año fiscal no está contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones, la dependencia encargada deberá gestionar las modificaciones a dicho Plan Anual de Adquisiciones para la incorporación de la respectiva necesidad ante la Subgerencia de Contratación o quien haga sus veces.

2.3.3.3. CLASIFICADOR DE SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC

El clasificador de bienes y servicios es una metodología uniforme de codificación para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico. El uso del clasificador en la plataforma SECOP II o la herramienta que haga sus veces será obligatorio para la Entidad, de acuerdo con las políticas del Sistema de Compra Pública de Colombia Compra Eficiente.

2.3.3.4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La dependencia interesada tiene la responsabilidad de analizar en cada caso las distintas alternativas para la satisfacción de la contratación, definiendo las especificaciones técnicas y elaborando los estudios de mercado, y en general, elaborando los estudios y documentos previos cuya complejidad dependerá de la naturaleza y características del objeto contractual, y que permitan estructurar el contenido técnico, económico, financiero y jurídico del proceso de selección a realizar.

En la elaboración de los estudios y documentos previos, se deberá tener en cuenta que la solicitud de contratación y los estudios previos deberán ser consecuentes con los requerimientos establecidos en las solicitudes a cotizar que se soliciten a los proveedores para realizar los estudios de mercado.

No obstante, es de precisar que los estudios de mercado se realizan para tener el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad, para entender el mercado del bien, obra o servicio que se pretende adquirir, para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. Por tanto, una vez realizados los análisis correspondientes algunos requerimientos pueden variar sin que ello implique tener que realizar un nuevo estudio de mercado, excepto, cuando el estudio de mercado evidencia marcadas diferencias que no permiten hacer un análisis o una comparación objetiva de las solicitudes de cotización.

La dependencia gestora de la contratación dentro del estudio de mercado podrá tener en cuenta aspectos adicionales que pueden impactar en la definición del presupuesto oficial como por ejemplo el histórico de similares contrataciones realizadas por la UAECD u otras entidades públicas, algún aspecto externo que sea de conocimiento y evidenciado por la Entidad, relaciones costo – beneficio, entre otros.

Cuando se pretenda celebrar un convenio con un organismo internacional de acuerdo con la reglamentación del Estatuto Contractual, deberá establecerse que la finalidad de este implica una relación directa con el objeto de dicho organismo, lo cual se debe verificar en su reglamento o norma de creación.

Los estudios previos servirán de base para la elaboración del pliego de condiciones y del contrato a suscribir.

Para las modalidades de selección por licitación pública, concurso de méritos, contratación directa y selección abreviada, los estudios previos deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución; cuando el contrato incluye diseño y construcción, incluirá los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La ficha técnica, en los procesos de adquisición de bienes o servicios con características técnicas uniformes.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación de este; cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como se calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Así mismo se deben publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, los cuales varían de acuerdo con la modalidad de contratación.
- El análisis del riesgo y forma de mitigarlo, para efectos de incluir este elemento es necesario diligenciar la matriz de riesgos establecida por Colombia Compra Eficiente.
- Las garantías contempladas para exigir en el proceso de contratación: al momento de determinar las garantías exigibles es necesario verificar si de acuerdo con lo establecido en la norma es obligatorio o no incorporar esta exigencia; en caso de incluirse, debe tenerse en cuenta cuál es el amparo y la suficiencia adecuada.
- La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo comercial para lo cual se recomienda verificar el contenido del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegostipo/manuales-y-guias
- Los demás elementos exigidos en cada modalidad de selección.

Para la modalidad de mínima cuantía los estudios previos deberán contener entre otros los siguientes elementos mínimos:

- La descripción de la necesidad que la Entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.

- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrarios con el tercer nivel.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, la UAECD no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. En todo caso esta modalidad es excepcional y solo puede usarse ante una emergencia debidamente justificada y aprobada por el Director General.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la Entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección.

La UAECD por eficiencia administrativa y economía de escala puede celebrar contratos y convenios interadministrativos con entidades del mismo sector como por ejemplo con la Secretaría de Hacienda para efectos de adelantar contrataciones que tengan igual objeto, entre otros aspectos, cuando ello ocurra se deberá suscribir un solo documento de estudios previos.

2.3.3.4.1. FACTORES DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la UAECD escogerá el oferente dando aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y conforme a lo establecido en el Decreto 2060 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, o la norma que la adicione, modifique o sustituya, en el siguiente orden excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará la siguiente metodología: los proponentes empatados procederán a escoger un número de acuerdo con el número de proponentes citados y se procederá a realizar el sorteo en línea de la página https://www.sorteiogo.com/es/sorteo/numeros, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

    A. Se introduce la cantidad de números que desea en el sorteo. Ejemplo: 3
    B. Se rellena el intervalo que debe ser sorteado. Ejemplo: de 1 a 100
    C. Se presiona en sortear números.

El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que sea escogido por la plataforma en línea, para la aplicación de este método, se citará a los proponentes empatados a una audiencia conforme lo dispuesto en la invitación pública o pliego de condiciones, según aplique.

2.3.3.4.2. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Todo proceso de contratación genera un riesgo que debe ser evaluado desde el momento de la planeación, cuyo análisis y forma de mitigarlo debe quedar plasmado en el estudio previo y el riesgo se analiza en relación con las variables que puedan afectar el cumplimiento de las metas y objetivos que se pretenden cumplir con el contrato.

Todas aquellas circunstancias previsibles que se presentan durante el desarrollo y ejecución del contrato, y que puedan alterar el equilibrio financiero del mismo, se entienden como riesgos involucrados en la contratación.

El riesgo será previsible en la medida que sea identificable y cuantificable en condiciones normales, su tipificación, estimación y asignación, corresponde al análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y objeto del mismo, destacando la forma de prevenirlos o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos. Para estos efectos se deben tener en cuenta las directrices que expida Colombia Compra Eficiente o la entidad que la sustituya, y a su vez se debe diligenciar la matriz de riesgo correspondiente.

Se recomienda tener en cuenta el documento CONPES 3714 de 2011 sobre el Riesgo Previsible en la Contratación Pública así como las demás normas sobre la materia.

2.3.3.4.3. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO Y DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LAS MISMAS.

En el estudio previo se debe realizar un análisis objetivo y responsable de las garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del cumplimiento de la oferta y del contrato; garantías éstas que deben guardar coherencia con el monto y vigencia de la oferta y del contrato.

Los amparos o coberturas de las garantías se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, así como los riesgos que se deban cubrir.

Las garantías deberán ser identificadas por el nombre que les confiera la ley.

Los mecanismos de cobertura del riesgo son el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista, en favor de la UAECD y/o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros:

(i) La seriedad de su ofrecimiento;
(ii) El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación;
(iii) La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y
(iv) Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para su exclusión debe estar expresada en los estudios y documentos previos.

2.3.3.4.4. CRITERIOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Para la evaluación y selección de proveedores se tendrá en cuenta como requisito técnico habilitante lo siguiente:

- ✓ Certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST emitido por la ARL, donde conste que se encuentra en el rango moderadamente aceptable o aceptable, conforme con la calificación de estándares mínimos que establece la normatividad vigente que regula la materia.

- ✓ Para los proveedores que tengan actividades en alturas, deben contar con personal capacitado para trabajo en alturas y cumplir con la normatividad vigente en la materia.

Estos requisitos para que sean incluidos como parte de la evaluación en los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada, deberán estar justificados en el estudio previo y en el análisis de sector, de no estar justificados y con certificación expedida por la Subgerencia de Talento Humano donde conste y se definan de manera detallada los requisitos que se deben cumplir para acreditar tal situación, no se incluirán en los procesos de selección; esto teniendo en cuenta que el cumplimiento de los mismos no es igual para todos los proponentes ni para todas las modalidades de selección y la evaluación se hará de acuerdo con los parámetros enunciados en la resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, o aquella que la reemplace, modifique o adicione.

El requisito contenido en la primera viñeta de este numeral no se aplicará a los contratos que se suscriban mediante las modalidades de contratación directa o mínima cuantía.

2.3.3.4.5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LOS ESTUDIOS PREVIOS

2.3.3.4.5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

La dependencia gestora hará constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, como mínimo, desde la perspectiva económica, técnica y regulatoria. En caso de que se considere conveniente y relevante para conocer el sector, se podrán incluir otros contextos como ambiental, social, político, entre otros, que se consideren necesarios.

Para hacer el análisis del sector se deberá tener presente como mínimo, lo siguiente:

(i) La identificación de las características relevantes del mercado;

(ii) La identificación de los proveedores que participen en el mercado específico;
(iii) Los precios de adquisición y demás condiciones de contratación de bienes y servicios similares;
(iv) El histórico de precios pagados por la UAECD u otras entidades públicas del orden nacional o territorial, en adquisiciones similares anteriores;
(v) Demás aspectos que considere relevantes según el proceso de selección que pretende llevar a cabo.

La responsabilidad en la elaboración del análisis de sector corresponde a cada dependencia gestora del proceso de contratación, por tanto, es necesario que las dependencias gestoras tengan en cuenta la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector*"[1], emitida por Colombia Compra Eficiente, en donde se determinan las posibles fuentes de información para hacer el análisis, se recomiendan algunas técnicas y herramientas de análisis y se establecen criterios particulares para efectuar el análisis del sector para las diferentes modalidades de contratación así como la demás reglamentación que sobre la materia se expida.

2.3.3.4.5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Previo a iniciar el trámite de solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) la dependencia gestora deberá verificar en todos los casos que existe apropiación presupuestal y que el mismo se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones para respaldar la contratación correspondiente.

La dependencia que requiere el bien, obra o servicio a contratar, solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) a la Subgerencia Administrativa y Financiera o a quien haga sus veces de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en el Sistema de Gestión Integral de Calidad.

2.3.3.5. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA AMBIENTAL

La UAECD, en cumplimiento de su Política ambiental y de la normatividad legal vigente, establece las siguientes consideraciones a ser tenidas en cuenta en la etapa de planeación de los contratos.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Estudio de mercado	Tanto en la investigación previa, como en la definición de los bienes y servicios a ser cotizados, el personal encargado de esta etapa definirá y estructurará las condiciones técnicas o requisitos ambientales óptimos que se ajusten al PIGA	Dependencia gestora del proceso de contratación, apoyado por el gestor o líder ambiental de la Unidad
Estudios previos	Una vez estructurado el estudio de mercado, los estudios previos	Área gestora del proceso de contratación apoyado por el

[1] Las guías de Colombia Compra Eficiente se encuentran en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
	contemplaran en la ficha técnica (procesos de subasta inversa) o en el anexo técnico (demás modalidades de selección) las características ambientales definidas en dicha etapa.	gestor o líder ambiental de la Unidad
Estudios previos	Explorar la posibilidad de otorgar puntajes adicionales a los proponentes que ofrezcan condiciones técnicas o requisitos ambientales óptimos que den cumplimiento al PIGA trazado por la Entidad y que redunden en la calidad del bien o servicio a contratar.	Área gestora del proceso de contratación, apoyado por el gestor o líder ambiental de la Unidad
Etapa precontractual	En la elaboración del proyecto de pliego de condiciones y de minuta, se incorporarán del estudio previo las obligaciones generales o específicas relativas a las condiciones técnicas o requisitos ambientales óptimos que den cumplimiento al PIGA	Subgerencia de Contratación
Etapa precontractual	En la audiencia de aclaraciones (proceso licitatorio) y en el comité evaluador de los procesos en los que se incluyan condiciones ambientales deberá estar presente el gestor o líder ambiental de la Unidad.	Subgerencia de Contratación y el gestor o líder ambiental de la Unidad
Etapa contractual	Incorporar en la Minuta, las obligaciones generales o específicas relativas a las condiciones técnicas o requisitos ambientales óptimos que den cumplimiento al PIGA	Subgerencia de Contratación

Nota: La dependencia gestora deberá hacer el análisis para cada contratación de bienes o servicios.

2.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN

2.4.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La gestión contractual de la UACED debe realizarse conforme lo preceptuado en la Constitución Política y en la normatividad contractual vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios), inicia con la solicitud de contratación que realiza la Dependencia al respectivo competente contractual, adjuntando los documentos soporte.

Una vez ésta sea aprobada, la Subgerencia de Contratación de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 092 de 2017, y dependiendo del objeto a contratar iniciará el respectivo proceso de selección, a través de alguna de las modalidades de selección de contratistas previstas en las disposiciones aplicables como las que se enuncian a continuación:

- Licitación pública
- Selección abreviada
- Concurso de méritos
- Contratación directa
- Mínima cuantía

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017, la Ley 1882 de 2018, la Ley 734 de 2002, la Ley 1952 de 2019 y demás normas que las sustituyan, complementen o adicionen, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

Los procedimientos que se presentan a continuación en las distintas modalidades de contratación no contemplan las actividades correspondientes a la fase de planeación contractual ni a la de ejecución, ya que estas fueron descritas en los procedimientos para estas fases presentados en el presente Manual. Por ende, los procedimientos de este capítulo inician con la recepción de los estudios y documentos previos por parte de la Subgerencia de Contratación y finalizan con el llamado al contratista para la suscripción del contrato, excepto el de mínima cuantía que finaliza con la publicación de la aceptación de la oferta.

2.4.2. LICITACIÓN PÚBLICA

La UAECD efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan en alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección[2].

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la Entidad para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las personas (naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales), que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones, presenten sus propuestas y se seleccione entre ellas la más favorable[3].

La UAECD puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, la Entidad debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

[2]De acuerdo con lo señalado en los Numerales 2,3 y 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 5 adicionado por el Artículo 94 la Ley 1474 de 2011.
[3]Para adelantar un proceso licitatorio debe atenderse los pasos establecidos en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como en el Decreto 1082 de 2015.

2.4.3. SELECCIÓN ABREVIADA

La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

La UAECD realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada, en los siguientes casos:

- Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, a través de subasta inversa.
- Contratación de menor cuantía (Según la tabla de cuantías de la UAECD, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- Contratación para la prestación de servicios de salud.
- Contratación por declaratoria de desierta de una de licitación, cuando persista la necesidad de contratar y la UAECD no decida adelantar un nuevo proceso de licitación. En este caso, la UAECD debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.
- La enajenación de bienes del Estado.
- La contratación que tenga por objeto las actividades propias de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta, que no se encuentren en situación de competencia, salvo los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se utilizará la modalidad de selección que corresponda.
- Las contrataciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sea por acuerdo marco de precios, instrumento de agregación a demanda y/o adquisición de bienes a través de grandes superficies.
- Adquisición de bienes y servicios a través de bolsa de productos.

2.4.4. SUBASTA INVERSA

Esta modalidad de selección aplica para la adquisición de bienes y servicios de característica técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades; consiste en un certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce el precio inicial en favor de la Entidad, mediante una puja dinámica, hasta que exista un menor valor definitivo, o cuando se trate de un único proponente habilitado, el menor valor corresponderá al resultante de la negociación, observando en todo caso, que el mismo no podrá ser inferior al descuento mínimo fijado en el pliego de condiciones.

En este proceso debe garantizarse que las propuestas sean comparables en las características y en las condiciones de contratación y se caracteriza porque el único factor a tomar en consideración para la

elección es el precio. La subasta inversa se utiliza para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.[4]

2.4.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Es aquella que se deriva de la suscripción de Acuerdos Marco de Precios, al cual la UAECD se acoja. La Entidad en la etapa de planeación del Proceso de Contratación debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si los Acuerdos Marco de Precios y sus respectivos catálogos contienen el bien o servicio requerido, la UAECD podrá determinar la viabilidad y conveniencia de adherirse al Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, para lo cual deberá generar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en dichos acuerdos. En caso de que la dependencia gestora no determine adherirse a un ACUERDO MARCO DE PRECIOS, este deberá justificar las razones por las cuales no se adhiere al Acuerdo Marco.

2.4.6. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR COMPRA MEDIANTE OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Las compras mediante instrumentos de agregación de demanda, corresponden a las realizadas con posterioridad a la celebración de un contrato de agregación de demanda entre la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente y uno o varios proveedores de bienes o servicios, que han sido identificados y seleccionados por Colombia Compra Eficiente para negociar la adquisición de los bienes y servicios por ellos ofertados, en condiciones de mayor favorabilidad para las diferentes entidades del estado que demandan de manera permanente dichos bienes y servicios.

Estos instrumentos buscan obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública, eliminar costos de intermediación y hacer más ágil y simple los procesos de contratación.

Los contratos de agregación de demanda regulan de forma general los siguientes aspectos:

(i) Las condiciones para la prestación del servicio al amparo del instrumento de agregación de demanda;
(ii) Las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al instrumento de agregación de demanda;
(iii) La prestación de los servicios por parte del oferente;

[4]Tales bienes son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

(iv) El recibo de los bienes y servicios por parte de la entidad compradora; y
(v) El pago de los bienes y servicios por parte de la entidad compradora.

La dependencia gestora en la etapa de planeación de la contratación debe verificar si existe un instrumento de agregación de demanda vigente (materializado en un contrato celebrado por Colombia Compra Eficiente) con el cual la UAECD pueda satisfacer la necesidad identificada; en caso de contar con el instrumento, la Entidad debe establecer si las condiciones de dicho acuerdo resultan ventajosas y son mejores para adquirir los bienes o servicios requeridos por esta vía, frente a otras modalidades de selección.

En caso de determinarse la viabilidad y conveniencia, la Entidad podrá adherirse al instrumento de agregación de demanda en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, realizando la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el instrumento.

2.4.7. MENOR CUANTÍA

La aplicación de este procedimiento se determina con base en el presupuesto anual de la UAECD, para cada vigencia y según el rango de la menor cuantía establecida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública[5].

En la contratación de menor cuantía la oferta más ventajosa para la UAECD será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía es igual al de la licitación, pero más corto, teniendo en cuenta que:

- El proyecto de pliego deberá publicarse con una antelación de cinco (5) días hábiles, al acto de apertura.
- La especialidad de este procedimiento radica en que la Entidad debe conformar una lista de posibles oferentes a partir de las manifestaciones de interés que hagan los interesados en participar en el proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura. Esta manifestación es requisito habilitante para presentar propuesta.
- El mecanismo para realizar dicha manifestación y la fecha y condiciones del sorteo se señalan en el pliego de condiciones. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, puede continuar el proceso con todos los postulados o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
- Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

[5] Literal b) del numeral 2 del Artículo 2º de la ley 1150 de 2007.

- La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles, durante los cuales los oferentes presentan observaciones que deben ser resueltas por la Entidad en el acto de adjudicación del proceso.

2.4.8. CONCURSO DE MÉRITOS

Se trata de la modalidad de selección de contratista prevista para la contratación de servicios de consultoría[6] y proyectos de arquitectura en los cuales se pueden utilizar sistemas de concurso abierto o de concurso con precalificación.

Cuando la complejidad de la consultoría lo amerite, se podrá adelantar un procedimiento de precalificación que consiste en la conformación de una lista de interesados (precalificados) a través de un procedimiento público abierto que se realiza con antelación e independencia al proceso de concurso de méritos al que aplique la precalificación.

Si no se logra conformar la lista de precalificados puede continuarse el proceso de selección mediante el mecanismo de concurso abierto.

En la etapa de planeación de la contratación corresponde a la dependencia gestora de la UAECD determinar si conforme a la naturaleza, complejidad, características técnicas, obligaciones y entregables derivadas de la consultoría o proyecto a contratar, es pertinente adelantar un concurso de méritos con precalificación, o un concurso de méritos abierto.

Para la selección de proyectos de arquitectura deberán atenderse las normas especiales aplicables a dichos concursos.

La oferta más favorable en esta modalidad es la de mayor calidad, teniendo en cuenta la experiencia del proponente, el recurso humano de éste y los aspectos técnicos del proyecto, con independencia del precio que no será factor de calificación y de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

Es importante señalar que en los Estudios Previos el valor estimado del contrato en este caso no se deben indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación.

2.4.9. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía[7] es aplicable cuando la cuantía del proceso no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la UAECD, independientemente de su objeto, el

[6] Son servicios de consultoría la interventoría, la elaboración de 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.

proceso de mínima cuantía se podrá realizar a través de una invitación pública o por adquisición en Grandes superficies.

2.4.9.1. INVITACIÓN PÚBLICA.

Cuando se trate de una invitación pública sólo se aplican las reglas previstas para el mismo, dentro de las cuales se encuentran:

- Realizar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Señalar la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y técnica y el cumplimiento de las condiciones exigidas.
- La UAECD podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, indicando cómo hará la verificación correspondiente.
- La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- La UAECD debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
- La UAECD debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- La UAECD debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate que se encuentran definidos por la ley.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Se tendrá en cuenta que se evaluará inicialmente la oferta que presente el menor precio, teniendo en cuenta en todo caso, el procedimiento legal previsto cuando se considere que la propuesta puede presentar un valor artificialmente bajo, atendiendo las condiciones del mercado.

En el informe de verificación definitivo el evaluador dejará constancia de la recomendación que presenta al ordenador del gasto para su adjudicación o declaratoria de desierta, exponiendo las razones objetivas que den cuenta de tal determinación.

[7]La contratación de mínima cuantía se encuentra regulada en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.4.9.2. ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES HASTA POR EL MONTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA.

Los establecimientos de comercio que cumplen con las condiciones de grandes superficies pueden proveer a las entidades estatales, los bienes que éstas requieran hasta por el monto de su mínima cuantía, siguiendo los lineamientos previstos en la normatividad vigente y con lo establecido en el respectivo manual de Colombia Compra Eficiente

2.4.10. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la modalidad de selección de contratistas a través de la cual la Entidad pública escoge directamente a los mismos, sin necesidad de realizar convocatoria pública.

La contratación directa requiere la expedición de un acto administrativo motivado que justifique la modalidad de contratación a utilizar y que debe contener lo siguiente: (i) La causal que invoca para contratar directamente; (ii) el objeto del contrato; (iii) el presupuesto para la contratación y (iv) las condiciones que exigirá al contratista; y (v) el lugar donde pueden ser consultados los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo de justificación no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y de la contratación de empréstitos.

La contratación directa se presenta en los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta. No requiere la elaboración de estudios previos ni de acto de justificación, pues debe ser declarada por acto administrativo motivado.

- Contratación de empréstitos[8]. Son contratos de empréstito los que tienen por objeto proveer a la Entidad de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago.

- Contratos interadministrativos. Hace referencia a los contratos celebrados entre entidades de la administración pública que proceden solamente cuando las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora previsto en la ley o en sus reglamentos[9].

  La celebración de contratos interadministrativos por parte de la UAECD debe estar precedida de un estudio previo. Este estudio debe contener particularmente la conveniencia y oportunidad de la modalidad de contratación; los objetivos comunes perseguidos; cuantificación de aportes,

[8] Decreto 2681 de 1993.

[9] Por esta modalidad no pueden contratarse obras públicas, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario y fiducia pública cuando la entidad ejecutora sea una institución de educación superior pública. Así mismo está previsto que las entidades regidas por régimen especial o privado acojan los principios que rigen la contratación, aunque si se trata de instituciones de educación superior pueden aplicar sus normas específicas en cumplimiento de la autonomía universitaria (Artículo 69 de la Constitución Política). No se pueden celebrar por esta vía contratos de seguros.

protocolos de comunicaciones; los resultados esperados y el correspondiente estudio de mercado.

En los contratos interadministrativos se debe aplicar la Ley 80 de 1993, sus reformas y reglamentos, así a la Entidad ejecutora no le sea aplicable dicho régimen contractual, salvo que ésta desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

De igual forma, la celebración de contratos de entidades estatales con asociaciones o cooperativas de entidades territoriales y en general con entes solidarios, se someterá a los procesos de selección de que trata la Ley 80 de 1993, sus reformas y reglamentos, en los que participarán en igualdad de condiciones con los particulares.

En el caso de convenios especiales de cooperación para adelantar actividades científicas y tecnológicas se deben aplicar: (1) La Ley 80 de 1993, sus reformas y reglamentos; (2) Las normas en materia de ciencia y tecnología, contenidas en los Decretos Nos. 393 y 591 de 1991; 3. Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en lo no previsto por las dos primeras.

Los Contratos o convenios para el impulso de programas y actividades de interés público según la doctrina colombiana, “pueden referirse a proyectos o actividades cuya ejecución interese por igual a ambas entidades, pública y privada, contratante y contratistas acordes con los objetos de estas y con los planes de desarrollo respectivos, que las une en mutuos esfuerzos con miras al logro de los fines compartidos”.

- Contratos de encargo fiduciario celebrados por entidades territoriales con entidades financieras públicas, en el marco de un acuerdo de reestructuración de pasivos del ente territorial a que se refieren las leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que la modifiquen y adicionen siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

- Contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas[10].

- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. La dependencia gestora de la contratación deberá proporcionar todos los elementos de juicio y documentos soporte que permitan determinar que existe un único proveedor de los bienes o servicios a contratar, haciendo el análisis correspondiente dentro de los estudios previos de la misma, como base para motivar el acto administrativo de justificación por dicha causal.

[10] Decreto 591 de 1991 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

- Para la ejecución de servicios profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas. Se trata de servicios distintos a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales que se contratan directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto y demuestre la idoneidad y experiencia requerida, sin que sea necesario obtener varias ofertas y dejando el ordenador del gasto constancia sobre tales circunstancias. Sólo se pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los siguientes casos:

  (i) Cuando sea para desarrollar actividades propias de los proyectos de inversión a cargo de las entidades;
  (ii) Cuando se trate de actividades transitorias a cargo de la Entidad[11],
  (iii) Cuando no exista suficiencia de personal que ejecute las actividades de la Entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y en ningún caso los contratos comentados generarán relación laboral ni prestaciones sociales; así mismo deberá tenerse en cuenta en la elaboración de los estudios previos, los criterios establecidos en la sentencia unificada SUJ-025-CE-S2-2021, proferida por el Consejo de Estado.

- Arrendamiento y adquisición de inmuebles. Para la adquisición de inmuebles se requerirá avalúo adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o quien haga sus veces o cualquier persona inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores. Para estos contratos se deberá verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad y analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas, en el proceso de contratación se deberá hacer los análisis correspondientes teniendo en cuenta los principios y objetivos de contratación pública. En esta modalidad la escogencia del contratista queda sujeta a la verificación de los criterios que permitan determinar la oferta más favorable a la entidad estatal; y a las recomendaciones que sobre el particular efectúe el comité de contratación.

[11] De acuerdo con lo manifestado por la Corte Constitucional en Sentencia 614 de 2009, para el ejercicio de funciones de carácter permanente a cargo de las entidades, deben crearse los empleos correspondientes, razón por la cual éstas no pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el desempeño de las mismas. Los criterios que permiten a las entidades determinar cuándo se está frente una función de carácter permanente, son los siguientes: Cuando la actividad hace parte del giro ordinario de la entidad (criterio funcional); Cuando las actividades desarrolladas por el contratista son las mismas asignadas a los funcionarios de planta (criterio de igualdad); Cuando una persona es vinculada a la entidad mediante contratos sucesivos (criterio temporal, de habitualidad o continuidad); y Cuando no se trata de actividades nuevas que no puedan ser desarrolladas por personal de planta (criterio de excepcionalidad) .

2.4.10.1. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La dependencia gestora debe elaborar los estudios y documentos previos con todos los criterios establecidos en el manual de contratación y las normas vigentes.

La Subgerencia de Contratación, es responsable de verificar la calidad de la información de los estudios previos y el lleno de los requisitos (documentos soporte) que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación.

Para la contratación de proveedor exclusivo, se deben adjuntar por parte del dependencia que requiere la contratación todas las certificaciones que comprueben la exclusividad del proveedor, derechos patrimoniales o derechos autor, para proveer el bien o servicio a contratar en Colombia.

2.4.11. COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC

Los bienes y servicios por adquirir deben estar disponibles en la tienda virtual para el estado colombiano, sea por:

- Acuerdo Marco de Precios (Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, no tiene límite de cuantía, excepto, cuando el valor no supere la mínima cuantía).
- Instrumento de Agregación a demanda (Es una forma de Acuerdo Marco de Precio, pero no hay pluralidad de oferentes).
- Adquisición de bienes a través de grandes superficies (Únicamente aplica para procesos que no superen la mínima cuantía).

El trámite de cotización, selección y compra se debe realizar por la plataforma de la Tienda Virtual para el Estado Colombiano del sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

La dependencia gestora debe tener en cuenta para la suscripción de los contratos derivados de Acuerdos Marco de Precios la “Guía para entender los Acuerdos Marco” y para los Instrumentos de Agregación a Demanda el “Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda”, documentos estos expedidos por Colombia Compra Eficiente y publicados en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

Para la adquisición de bienes y servicios a través de grandes superficies, en la plataforma electrónica se debe por parte de la dependencia gestora seguir el procedimiento señalado para tal fin por www.colombiacompra.gov.co.

Los bienes y servicios por adquirir a través de la tienda virtual deben estar previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad y la necesidad debe estar definida en los estudios previos. No obstante, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal se solicitará una vez la dependencia gestora obtenga las cotizaciones para la respectiva adquisición.

La dependencia gestora debe seleccionar al Proveedor por Acuerdo Marco de Precios y grandes superficies al que ofrezca las condiciones más favorables para la Entidad, en término de valor y calidad, lo cual debe constar en los estudios previos.

Todas las órdenes de compra deben ser cerradas en la TVEC, independientemente de la procedencia de la liquidación.

2.4.12. RESTABLECIMIENTO ECONÓMICO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

En desarrollo del principio de equilibrio económico de los contratos estatales[12] se debe mantener la igualdad entre derechos y obligaciones originados al momento de proponer o contratar; si tal equivalencia se rompe por causas no imputables al contratista, la Entidad, a la mayor brevedad posible y a través de acuerdos, pactos, o en forma unilateral, debe adoptar las medidas a que haya lugar.

Cuando el contratista solicite el restablecimiento de la ecuación económica del contrato, el interventor o supervisor de este deberá conceptuar sobre los aspectos técnicos y económicos de la reclamación y remitir la información a la Subgerencia de Contratación, para que se adopten las medidas a que haya lugar.

Debe precisarse que es el ordenador del gasto, quien tiene la competencia para aprobar cualquier reconocimiento relacionado con el restablecimiento económico del contrato en favor del contratista; el cual deberá soportarse con el concepto dado por la supervisión y recomendación de la Subgerencia de Contratación, en virtud del cumplimiento de las normas generales de contratación.

2.4.13. COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS.

La comunicación con los oferentes será la establecida en los pliegos de condiciones para cada proceso de contratación y a través de la Página del SECOP, en la cual la UAECD publicará los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación.

De igual manera en la página web de la Entidad www.catastrobogota.gov.co se cuenta con un módulo de contratación, en el que se encuentran los avisos de convocatorias de los procesos que desarrolla la UAECD, así como el link de procesos de contratación, con el fin de brindar a los ciudadanos información sobre los procesos de selección, facilitando de este modo la información y la búsqueda de los mismos.

[12] Este principio encuentra su fundamento en la consideración según la cual no es dable trasladar al contratista las consecuencias negativas surgidas en la ejecución del contrato y que no se encuentren ligadas a su conducta, de modo que si se presenta un aumento significativo de la carga que éste debe soportar en el cumplimiento de su prestación, la administración debe asumirlas, como comitente y beneficiaria del objeto contratado. La ecuación financiera del contrato debe mantenerse para proteger el resultado económico pretendido por el contratista, de haberse ejecutado el contrato en las condiciones originales. Ley 80 de 1.993, artículo4 numeral 8, artículo 25 numeral14 y artículo 27.

2.5. ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa de la actividad contractual comprende desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución o de vigencia del contrato. Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, así como los demás que sean requeridos de manera específica de acuerdo con la modalidad de contratación como afiliación a la ARL en el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, constitución de fiducia o patrimonio autónomo en caso de entrega de anticipos en los casos que lo exija la ley.

En la etapa Contractual se cumplen el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o convenio, por tanto, implica el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero del mismo por medio de las actividades de supervisión o interventoría de los contratos.

2.5.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos del Estado siempre deberán constar por escrito y se perfecciona con la firma de las partes. En el caso de la mínima cuantía el contrato se comprenderá por la oferta debidamente suscrita por el contratista y la aceptación de esta por parte de la Entidad; y en el Acuerdo marco de precios o agregación a demanda se seguirá el procedimiento que para tal efecto determine Colombia Compra Eficiente.

Cuando el representante legal de una firma contratista esté limitado para contratar, deberá presentar en el momento señalado por la Entidad (en los procesos de selección) o al momento de la firma (contratación directa), el acta del órgano social competente, que señale que le ha otorgado facultades adicionales al representante para comprometer a la sociedad y celebrar el contrato.

2.5.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los requisitos de ejecución del contrato corresponden a la expedición del certificado de registro presupuestal y la constitución y aprobación de las garantías exigidas por parte de la Subgerencia de contratación, así como los demás que sean requeridos conforme a las disposiciones contractuales aceptadas.

Una vez perfeccionado el contrato (firmado) y numerado, el contratista deberá constituir las garantías exigidas, las cuales deberá registrar en el aplicativo SECOP II para aprobación y publicación por parte de la Subgerencia de Contratación.

De igual manera, en el caso que aplique, se deberá suscribir por los contratistas y el supervisor designado la correspondiente acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación vía correo electrónico que remite la Subgerencia de Contratación, informando que se encuentran cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato (expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías e inicio de cobertura de la ARL y demás que se hayan exigido en el contrato, cuando ello aplique); salvo que el inicio del contrato se encuentre sujeto a un plazo o una condición o que por circunstancias justificadas deba suscribirse con posterioridad.

El acta de inicio deberá ser publicada en la plataforma SECOP II dentro de los términos legales correspondientes. En caso de que la Subgerencia de Contratación y/o los supervisores de un contrato, adviertan que es necesario realizar una modificación y/o corrección en las garantías, demás requisitos de ejecución y/o en el acta de inicio, se deberá proceder conforme al procedimiento establecido para ello.

2.5.3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En la fase de ejecución se pueden presentar circunstancias que den lugar justificadamente a la modificación del contrato, lo cual se podrá realizar por mutuo acuerdo o de forma unilateral por la Entidad, cuando al contrato le apliquen las cláusulas excepcionales, según lo previsto en la Ley 80 de 1993.

Las modificaciones unilaterales del contrato las realiza la Entidad, mediante acto administrativo motivado, cuando las partes no llegan a un acuerdo sobre las mismas y son necesarias para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público. Sin embargo, cuando estas modificaciones unilaterales alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución[13].

Las modificaciones pueden consistir en adiciones, prórrogas, aclaraciones, inclusión o modificación de las obligaciones, suspensión y /o cesión del contrato. Se podrá solicitar la modificación del contrato únicamente mientras se esté en ejecución o desarrollo del mismos, siempre y cuando sobrevengan circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o simplemente cuando sea necesario para cumplir con el objeto contractual o cuando a juicio de la UAECD se requiera en atención a los fines de la contratación.

Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de la actividad contractual, los supervisores o interventores de contratos deberán radicar en la Subgerencia de Contratación las solicitudes de modificación contractual, en el formato establecido en el SGI, con sus respectivos soportes y de acuerdo con los términos establecidos en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, con el propósito que se puedan adelantar las actividades de revisión y proyección de la diferente documentación que permita tramitar las solicitudes de modificación oportunamente. Si en la modificación existe una adición de recursos se deberá adjuntarse el CDP, para poder proceder con el trámite.

A continuación, se definen las clases de modificaciones:

[13] Artículo 16 de la Ley 80 de 1993. Cuando el contratista renuncie a la ejecución del contrato, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

2.5.3.1. ADICIÓN DEL CONTRATO

La adición es un acuerdo de voluntades en virtud del cual las partes incrementan el valor originalmente pactado en el contrato. Esta adición en valor no podrá ser superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Cuando la adición obedezca a bienes, servicios o actividades adicionales comprendidas dentro del objeto del contrato, el supervisor del contrato deberá anexar a la respectiva solicitud, el estudio de mercado correspondiente.

2.5.3.2. PRÓRROGA DEL CONTRATO

La prórroga es un acuerdo en virtud del cual las partes amplían el plazo de ejecución inicial del contrato. En los casos en que la prórroga no se encuentre acompañada de una adición (nuevos recursos) al contrato, será preciso incluir en el documento de modificación y sus soportes la consideración de que no se genera erogación alguna a cargo de la Entidad.

2.5.3.3. ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

La prórroga no implica por sí misma, un aumento del valor del contrato, habida cuenta que el objeto de este permanece invariable. Sin embargo, en ocasiones el aumento del plazo por razones no atribuibles al contratista puede generar un mayor costo, evento en el cual, el valor del contrato se aumentará en la medida en que se deba reconocer al contratista dicho mayor valor.

Toda modificación debe constar en documento suscrito por las partes, la justificación de la modificación debe ser elaborada por el supervisor del contrato y avalada por el subgerente y/o Gerente de la dependencia gestora. Las modificaciones pueden implicar la actualización de las garantías constituidas para la ejecución del contrato, pero siempre deberá darse parte de éstas a las compañías aseguradoras[14].

2.5.3.4. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La suspensión del contrato consiste en la cesación temporal de la ejecución de este por razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras circunstancias debidamente justificadas. Cuando el contratista no pueda continuar con la ejecución del contrato de manera temporal, deberá presentar la solicitud escrita de suspensión al interventor o supervisor, explicando los motivos o razones que justifiquen la misma, quien analizará la solicitud y en caso de encontrarla viable, dará traslado de esta a la Subgerencia de Contratación para su trámite y aprobación.

En el caso que la UAECD requiera suspender la ejecución del contrato, el supervisor realizará el trámite correspondiente, justificando las razones requeridas para proceder a dicha suspensión e informando de estas al contratista; posteriormente enviará esa solicitud a la Subgerencia de Contratación para su trámite y aprobación.

[14] De acuerdo con el Artículo 1060 del Código de Comercio, el asegurado o el tomador, según el caso, están obligados a mantener el estado del riesgo, por tanto, deberán notificar al asegurador cualquier circunstancia que puedan alterarlo. La falta de notificación oportuna produce la terminación del contrato de seguro.

El acta de suspensión, una vez suscrita, deberá publicarse en la plataforma SECOP I y en el texto de esta deberá expresarse el plazo y/o condición de reinicio de la ejecución del contrato. Si el contrato se suscribió mediante la plataforma SECOP II, la suspensión y el reinicio deben hacerse a través de la misma. Será responsabilidad del supervisor gestionar ante la Subgerencia de Contratación, el trámite en la plataforma electrónica para reiniciar el contrato.

2.5.3.5. CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión es el acuerdo en virtud del cual un tercero (denominado cesionario) sustituye al contratista (cedente) en las obligaciones y derechos surgidos del contrato, continuando la ejecución en las mismas condiciones inicialmente pactadas.

El cesionario deberá cumplir las mismas exigencias técnicas, económicas y legales que hicieron al cedente resultar adjudicatario del contrato que se pretende ceder, por tanto, el cumplimiento de dichas exigencias por parte del cesionario deberá ser certificado por el supervisor del mismo con aprobación del Gerente, Subgerente o jefe de área.

Para acudir a la cesión, el contratista mediante comunicación escrita debe solicitar autorización al contratante para realizar la cesión del contrato, indicando la justificación y las causas por las cuales no le es posible continuar con la ejecución, así como la fecha en que solicita o proyecta la entrada en vigencia de la cesión, en todo caso la misma será efectiva a partir de la suscripción de la misma, en todo caso, la cesión del contrato será efectiva a partir de su suscripción.

El supervisor analizará la solicitud del contratista y si la encuentra viable, lo informará al Gerente de la dependencia gestora y con su visto bueno diligenciará el formato de solicitud para continuar con el trámite ante la Subgerencia de contratación, manifestando que el contrato se ha cumplido conforme con lo pactado y remitiendo la documentación soporte de esta.

Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato, por parte del contratista saliente (cedente) el nuevo contratista (cesionario) y el ordenador del gasto.

El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y deberá ser por el valor total del contrato.

Cabe recordar que la cesión[15] del contrato solamente es procedente con la autorización de la Entidad, pues sin el cumplimiento de dicho requisito y frente a la misma, el contratista cedente continuaría obligado a ejecutar el objeto contratado.

[15] Se reitera que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las normas de derecho civil y comercial en aquellos aspectos no regulados por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En este sentido, fuera de las expresas referencias que sobre la cesión de contratos estatales se hacen en los artículos 9 y 41 de la Ley 80 de 1993, dicha figura se rige por lo dispuesto en los artículos 887 y siguientes del Código de Comercio.

De otro lado y de acuerdo con la ley, la cesión del contrato estatal a un tercero es obligatoria cuando sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad en un contratista o en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, pero no podrá hacerse entre quienes integran los mismos[16] .

2.5.3.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO

La terminación del contrato ocurre cuando finaliza el plazo de ejecución del contrato, o el agotamiento del objeto contractual o de mutuo acuerdo entre las partes.

Para tramitar la terminación anticipada del contrato se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o el respectivo requerimiento por parte de la Entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura, ya sea por la terminación anticipada del objeto contractual antes del plazo inicialmente pactado o porque acaecieron circunstancias ajenas a las partes que hacen que ya no se requiera la prestación del servicio o del bien

Así mismo, es necesario que se adjunte a la solicitud por parte del supervisor y/o interventor, un informe actualizado de la ejecución del contrato en donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y demás aspectos requeridos, con la indicación expresa de las razones de la terminación y el concepto sobre la procedencia de esta.

Remitida la solicitud de modificación a la Subgerencia de Contratación y una vez establecida la procedencia de ésta, se proyectará el documento de terminación anticipada. El documento de terminación anticipada del contrato será suscrito por el Ordenador del Gasto, conforme al flujo de aprobación de la plataforma virtual.

2.5.3.7. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad, mediante acto administrativo motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga, o en los siguientes casos: Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista; por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista; por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato[17].
También será procedente la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios cuando se haya celebrado sin el cumplimiento de los requisitos de este[18].

Procederá la terminación anticipada del contrato y la liquidación en el estado en que se encuentre, en los eventos que se presenten las causales de nulidad absoluta señaladas en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

---

[16] Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
[17] En los casos de muerte o interdicción del contratista podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. Artículo 17 de la ley 80 de 1993.
[18] Artículo 5 de la Ley 190 de 1995.

2.5.4. RESCILIACIÓN DEL CONTRATO

La UAECD podrá suscribir actas de resciliación en los casos en que no se hayan cumplido con los requisitos de ejecución para dar inicio al plazo establecido o que, habiéndose cumplido, no se haya ejecutado el objeto por causas no imputables a las partes contractuales.

2.5.5. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Frente al incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la UAECD puede adoptar diferentes medidas de gestión o contractuales, según el tipo de dificultad, retardo y/o incumplimiento que se presente; durante la ejecución del contrato y ante situaciones que afecten el adecuado cumplimiento, para procurar la ejecución del contrato en debida forma; para ello el supervisor o interventor debe tomar las medidas preventivas y/o correctivas que considere apropiadas (comunicaciones escritas al contratista, correos electrónicos, mesas de trabajo, reuniones de seguimiento y orientación, etc.) con el fin de procurar llevar a buen curso la ejecución del contrato, en los términos previstos en este y en la ley. Es deber de los gestores de la Entidad adoptar las diferentes medidas de gestión contractual según el tipo de incumplimiento de que se trate, conforme lo establecido legalmente agotando para ello el debido proceso.

En el evento que los requerimientos y compromisos realizados por el supervisor del contrato no sean atendidos por el contratista, se procederá a tomar las medidas correspondientes conforme a derecho, dependiendo de la mora o la afectación del bien o servicio. Estas medidas pueden ser de carácter conminatorio tales como la imposición de multas o de carácter sancionatorio como la declaratoria de incumplimiento y la caducidad del contrato, en los eventos previstos en la ley.

Por lo anterior, el Supervisor o interventor, según corresponda, una vez evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que no se hayan podido resolver entre las partes, debe comunicar por escrito al Jefe de la dependencia Gestora sobre los hechos que puedan dar lugar a incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones y/o objeto contractual pactado, allegando un informe en el que se precise la información exigida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual contemplará como mínimo lo siguiente: La mención expresa y detallada de los hechos que puedan dar lugar al presunto incumplimiento; la sustentación de las normas o cláusulas presuntamente violadas; y las consecuencias que pueden derivarse para el contratista como resultado del incumplimiento, debiendo manifestar una estimación cuantificada de los perjuicios y/o valores de las multas a imponer y/o la aplicación de cláusulas penales, si a ello hubiere lugar.

Una vez realizado lo anterior, el jefe de la dependencia Gestora de la contratación correspondiente remitirá la solicitud de iniciación de la actuación administrativa a la Subgerencia de Contratación con el informe del supervisor como soporte de esta, con el objeto de que inicie el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

2.6. ETAPA POSTCONTRACTUAL

La etapa postcontractual inicia una vez terminada la ejecución del contrato y contiene las actividades relativas a la liquidación del contrato o al cierre del expediente del proceso de contratación, según aplique.

2.6.1. CONTRATOS O CONVENIOS OBJETO DE LIQUIDACIÓN

Los contratos que deberán ser objetos de liquidación de acuerdo con lo previsto en este Manual son:

(i) Los contratos de tracto sucesivo.
(ii) Aquellos que terminen de forma anticipada, irregular, o anormal.
(iii) Los convenios o contratos interadministrativos.
(iv) Los contratos en los que se haya afectado la garantías o que tengan obligaciones pendientes.
(v) Aquellos en los que sea pactada expresamente la liquidación del contrato.
(vi) Aquellos en los que la terminación de los contratos se dé por vencimiento del plazo y existan saldos sin ejecutar.

2.6.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato como regla general, procede en los contratos de tracto sucesivo, es decir en aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, a través de prestaciones continuas, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales de acuerdo con lo establecido en la norma no requieren de liquidación. La Unidad podrá pactar la liquidación en contratos de ejecución instantánea, cuando resulte conveniente. Es responsabilidad de los supervisores o interventores efectuar la liquidación de conformidad con lo estipulado en el contrato.

El período de liquidación de los contratos es el momento durante el cual las partes realizan un corte de cuentas, es decir es el balance final que hacen las mismas respecto a los derechos, obligaciones y compromisos asumidos por cada una al momento de la suscripción del contrato; también se establecen los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, para lo se debe dejar constancia de ello en el acta de liquidación correspondiente.

Así mismo, cuando el objeto del contrato no se haya ejecutado en su totalidad o surjan diferencias entre el valor del mismo y el valor ejecutado o pagado, deberá constar en la mencionada acta el saldo a favor de cada una de las partes y ordenar su pago o reintegro en una fecha determinada.

Con el acta de liquidación debe exigirse al contratista, cuando se requiera, la ampliación de las garantías para avalar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato y que deba cumplir con posterioridad a su extinción (pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de estabilidad de la obra, de calidad de bienes o servicios, de la provisión de repuestos y accesorios, etc.).

No obstante, cuando la liquidación del contrato implica la extinción definitiva del vínculo contractual, puede suceder que las partes no logren ponerse de acuerdo sobre la totalidad de los asuntos

relacionados con la ejecución y pago del contrato, y por tanto sea necesario dejar constancia de ello en el acta correspondiente. En este sentido, un eventual desacuerdo de las partes no impide que se suscriba el acta de liquidación bilateral, por supuesto indicando los aspectos respecto de los cuales hay acuerdo y haciendo las correspondientes salvedades sobre los cuales no se haya llegado a ningún acuerdo.

Respecto de las salvedades que efectúen los contratistas en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, procederá la liquidación unilateral solo en relación con los aspectos que no hayan sido objeto del acuerdo.

Lo consignado por las partes en el Acta de Liquidación tiene carácter vinculante. En este sentido, la firma de dicha acta por parte de los contratantes, sin observaciones, implica la aceptación pura y simple de las estipulaciones en ella contenidas.

Las actas de liquidación bilateral o los actos administrativos de liquidación unilateral en los que consten los mencionados saldos obrarán como títulos ejecutivos, pues contendrán obligaciones claras, expresas y exigibles provenientes del contratista o la Unidad, según sea el caso. No obstante, en el caso de saldos a favor del contratista para su pago se requerirá que el contratista presente la documentación necesaria para el cobro, de acuerdo con el procedimiento definido para ello por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Unidad.

Existen tres formas de liquidación de los contratos, a saber:

2.6.2.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

Se presenta cuando las partes están de acuerdo en el contenido total del acta correspondiente y procede dentro del término previsto contractualmente o en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

Para el efecto, el supervisor o interventor del contrato deberá remitir a la Subgerencia de Contratación el proyecto de acta de liquidación del mismo, con la firma del contratista y adjuntar la Certificación de Pagos expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Informe Final de Supervisión o Interventoría correspondiente.

En el acta de liquidación del contrato, el supervisor o interventor del mismo deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

2.6.2.1.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

En aplicación del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los que se señala que la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando se acuerde la terminación de estos de manera anticipada, el supervisor deberá elaborar el acta de terminación por mutuo acuerdo entre las partes, en la que consten los saldos pendientes de pagar al contratista y los saldos no ejecutados a favor de la Entidad. Esta acta deberá estar registrada y aprobada por las partes del contrato a través de la plataforma electrónica SECOP II. El acta de terminación por mutuo acuerdo, debidamente suscrita por las partes, será soporte suficiente para que el supervisor solicite ante la Subgerencia Administrativa y Financiera la liberación de los saldos presupuestales a que haya lugar.

En los casos en que la terminación de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se dé por vencimiento del plazo y existan saldos sin ejecutar, el supervisor deberá informar al ordenador del gasto, anexando el balance financiero expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la UAECD, para que éste mediante resolución motivada, ordene la liberación de los saldos correspondientes.

2.6.2.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Procede cuando el contratista no se presenta para efectuar la liquidación bilateral, previos los requerimientos de ley, o cuando no fue posible lograr acuerdo respecto del contenido de la liquidación. En este caso la UAECD tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición[19].

En este caso, el supervisor o interventor del contrato deberá informar a la Subgerencia de Contratación de la Unidad lo pertinente mediante memorando al cual anexará el proyecto de acta de liquidación bilateral que se pretendió suscribir, así como los requerimientos realizados al contratista para su firma, y/o las comunicaciones en las que éste manifieste su negativa de liquidar bilateralmente el respectivo contrato, con el fin, de que dicha Subgerencia proyecte el acto administrativo de liquidación unilateral y realice los trámites pertinentes para su firma y posterior notificación.

2.6.2.3. LIQUIDACIÓN EN SEDE JUDICIAL

Se presenta cuando no se logra la liquidación del contrato de forma bilateral o unilateral de acuerdo con lo señalado anteriormente y como consecuencia de ello es necesario acudir para el efecto ante el juez del contrato.

2.6.3. EXCEPCIONES A LA LIQUIDACIÓN

Con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los siguientes casos:

[19] El recurso de reposición es el que interpone el administrado ante la misma autoridad que expidió un determinado acto administrativo, para que lo modifique, aclare o revoque.

(i) En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
(ii) En los contratos de ejecución instantánea.
(iii) En aquellos contratos que no sea expresamente pactada la liquidación y que no se tenga la obligación de liquidar.

2.6.4. SALVEDADES

Los contratistas podrán dejar salvedades en la liquidación, frente a los aspectos en los que no estén de acuerdo con el contenido del Acta de Liquidación. La inclusión de estas salvedades no implica el reconocimiento por parte de la Entidad de los derechos o las situaciones a las que se refieren dichas salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

Si el contratista deja salvedades en la liquidación, la UAECD deberá dejar sus manifestaciones y consideraciones sobre las salvedades del contratista.

2.6.5. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DESPUÉS DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por las garantías del bien o producto o por la estabilidad de la obra. En efecto, aún después de la liquidación de los contratos, las Entidad debe efectuar seguimiento a los bienes, obras o servicios contratados para hacer efectivas las garantías presentadas por los contratistas ante las aseguradoras por hechos que afecten la calidad o estabilidad de estos, siempre y cuando los hechos constitutivos de los siniestros tengan ocurrencia durante la vigencia de las pólizas y no opere la caducidad de la acción del respectivo contrato de seguro[20].

2.6.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Para dar solución, en forma ágil, rápida y directa, a los conflictos surgidos en la actividad contractual, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública prevé diferentes alternativas[21], tales como la conciliación, la amigable composición, la transacción, el peritaje técnico y la cláusula compromisoria o el compromiso, el cual permite a las partes acudir a un Tribunal de Arbitramento, para resolver sus diferencias.

Tales mecanismos constituyen una alternativa de solución de conflictos para las entidades contratantes antes de acudir al juez del contrato, es decir, a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

2.7. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

El régimen de transición del presente Manual es el siguiente:

[20] De acuerdo con lo establecido en el Art. 1081 del Código de Comercio, la prescripción de las acciones derivadas del contrato de seguro podrá ser ordinaria (dos años contados a partir del momento en que el interesado haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que da case a la acción) o extraordinaria (cinco años contados a partir del momento en que nace el respectivo derecho).
[21] Ley 80 de 1993, art. 68 y siguientes.

(i) Los Procesos de Contratación que a la publicación y entrada en vigor del presente Manual hayan sido iniciados en la Subgerencia de Contratación, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en este manual de contratación.

(ii) Las solicitudes de Modificaciones Contractuales, Liquidaciones, entre otros, que se deban adelantar y correspondan a un contrato suscrito con anterioridad a la entrada en vigor del presente Manual, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el manual vigente al momento de su suscripción.

2.8. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

Las disposiciones contenidas en el presente manual entraran en vigor una vez sea publicada en el sistema de Sistema de Gestión de Calidad. Su observancia será de obligatorio cumplimiento y deroga las disposiciones proferidas por la Entidad que le sean contrarias.

3. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia (1991)
- Código de Comercio (Decreto 410 de 1971)
- Código Civil (Ley 57 de 1987)
- Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002)
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)
- Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993)
- Ley 190 de 1995
- Ley 489 de 1998
- Ley 594 de 2000
- Ley 1150 de 2007
- Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011)
- Decreto 591 de 1991
- Decreto Ley 1421 de 1993
- Decreto 2681 de 1993
- Estatuto orgánico de presupuesto (Decreto 111 de 1996)
- Estatuto orgánico de presupuesto Distrital (Decreto Distrital 714 de 1996)
- Decreto 510 de 2003
- Estatuto Anti-trámites (Decreto Ley 019 de 2012)
- Decreto 723 de 2013
- Decreto 1082 de 2015
- Normas concordantes en el tema de contratación estatal
- Guías de Colombia Compra Eficiente se encuentran en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales.
- Sentencia 614 de 2009 Corte Constitucional.