

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código MA-M9-F2-J2
		Versión : 4
		Fecha de aprobación : 13/12/2022
		Página 1 de 74

MANUAL DE CONTRATACIÓN

2022



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M5-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
15/12/2022

Página 2 de 74

Contenido.

1.	OBJETIVO	6
2.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.	RESPONSABLES	6
5.	CAPÍTULO I – MARCO GENERAL	8
5.1.	MARCO GENERAL	8
5.2.	MARCO LEGAL Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	9
5.3.	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	9
5.4.	DELEGACIÓN CONTRACTUAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	9
5.5.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	9
5.6.	COMPROMISO CON LA POLÍTICA DOCUMENTAL	13
5.7.	RÉGIMEN DE TRANSICIÓN	13
6.	CAPÍTULO II - COMITES Y ESTRUCTURADORES DE PROCESO	14
6.1.	ACTORES Y FUNCIONES INTERNAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL	14
6.2.	EL GOBERNADOR(A) DEL VALLE DEL CAUCA	14
6.3.	COMITÉ ASesor DE CONTRATACIÓN	14
6.4.	EL ORDENADOR DEL GASTO	14
6.5.	EL (A) DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	15
6.6.	EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	15
6.7.	EL RESPONSABLE DEL SECOP	16
6.8.	EL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	16
6.9.	COMITÉ ASesor ESTRUCTURADOR	16
6.9.1.	ESTRUCTURADOR JURÍDICO	17
6.9.2.	ESTRUCTURADOR FINANCIERO	18
6.9.3.	ESTRUCTURADOR TÉCNICO	18
6.10.	EL COMITÉ EVALUADOR	20
6.10.1.	EVALUACIÓN JURÍDICA	21
6.10.2.	EVALUACIÓN TÉCNICA	22
6.10.3.	EVALUACIÓN FINANCIERA	22
6.11.	EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	23
6.12.	MODELO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	23
6.12.1.	FASE 1 PLANIFICACIÓN	24
6.12.2.	FASE 2 SELECCIÓN	24
6.12.3.	FASE 3 CONTRATACIÓN	24
6.12.4.	FASE 4 EJECUCIÓN	24
6.12.5.	FASE 5 LIQUIDACIÓN	25
6.12.6.	PUBLICACIÓN EN SECOP	25
6.12.7.	CAPACITACIÓN PARA LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	25
7.	CAPÍTULO III – PLANEACIÓN	25
7.1.	ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y MADURACIÓN DE PROYECTOS	25
7.2.	ESQUEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	26
7.3.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	27



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-01

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 3 de 74

7.4.	ANÁLISIS DE SECTOR	28
7.5.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	28
7.5.1	CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	29
7.5.2.	ASPECTOS PRESUPUESTALES	29
7.5.3.	ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	30
7.5.4.	GARANTÍAS	30
7.5.5	ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTÍAS:	31
7.5.6.	REQUISITOS HABITANTES	32
7.5.7.	REQUISITOS CALIFICABLES O PONDERABLES	32
7.5.8	ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES	35
7.6.	PUNTO DE CONDICIONES	36
8.	CAPÍTULO IV - ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN	37
8.1.	SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS	37
8.2.	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	38
8.3.	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	39
9.	CAPÍTULO V – ETAPA DE SELECCIÓN	39
9.1.	SELECCIÓN	39
9.2	MODALIDADES DE SELECCIÓN LEY 1150 DE 2007	40
9.2.1.	LICITACION PÚBLICA	40
9.2.2	SELECCIÓN ABREVIADA	40
9.2.2.1.1.	SUBASTA INVERSA	41
9.2.2.1.2.	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	41
9.2.2.2.	MEJOR CUANTÍA	42
9.2.2.3.	BOLSA DE PRODUCTOS	43
9.2.3.	CONCURSO DE MÉRITOS	44
9.2.4.	CONTRATACIÓN DIRECTA	45
9.2.5	MÍNIMA CUANTÍA	46
9.3.	OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN	47
9.3.1.	ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	47
9.3.1.1	ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA:	48
9.3.1.2.	ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA DE INICIATIVA PRIVADA	49
9.3.1.3.	COSTOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA DE INICIATIVA PRIVADA:	50
9.3.2.	ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	51
9.3.3.	CONVENIOS O CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	52
10.	CAPÍTULO VI - CONTRATACIÓN	54
10.1.	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	54
11.	CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN	55
11.1.	EJECUCIÓN	55
11.1.1.	ACTA DE INICIO Y CUANDO ES OBLIGATORIA	55
11.1.2.	ANTICIPO Y PASO ANTICIPADO	55
11.1.3.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	56
11.1.3.1.	ADICIÓN	57



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P1-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 4 de 74

11.1.3.2.	PRORROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO	58
11.1.3.3.	MODIFICACIÓN SIMPLE	58
11.1.4.	SUSPENSIÓN Y RÉCIBO DE CONTRATOS	58
11.1.5.	MAYORES CANTIDADES DE URRAS	59
11.1.6.	AJUSTES, REVISIÓN DEL PRECIO Y CORRECCIÓN MONETARIA	60
11.2.	EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	61
11.3.	CESIÓN DE CONTRATOS	61
11.3.1.	CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES	62
11.4.	RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL	62
11.4.1.	CLÁUSULA DE MULTAS	62
11.4.2.	DELLATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL	63
11.4.3.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	63
11.5.	MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTRATOS	66
12.	CAPÍTULO VIII – TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	67
12.1.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	67
12.1.1.	TERMINACIÓN NORMAL	68
12.1.2.	TERMINACIÓN ANORMAL	68
12.2.	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	68
12.2.1.	SALVEDADES	68
12.2.2.	DOCUMENTOS QUE SE REQUEREN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	68
12.3.	CIERRE DEL EXPEDIENTE	71
13.	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	71
14.	CAPÍTULO IX – SUPERVISIÓN	72
15.	CAPÍTULO X – COMPRAS SOSTENIBLES	72
16.	SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA	72
17.	BIBLIOGRAFÍA	73
18.	CONTROL DE CAMBIOS	74

ÍNDICE DE TABLAS



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-07

Version: 4

Fecha de aprosocon:
13/12/2022

Página 5 de 74

Tabla 1 Principios de Contratación

Tabla 2. Cuadro resumen para Plan Anual de Adquisiciones

Tabla 3 Factores de ponderación.

Tabla 4. Pasos a seguir para la elaboración del pliego de condiciones.

Tabla 5. Criterios de escogencia licitación pública

Tabla 6 Selección abreviada.

Tabla 7. Concurso de Méritos

Tabla 8. Contratación Directa.

Tabla 9. Mínima Cuantía

Tabla 10 Otras tipologías con régimen especial de contratación.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	Código: MA, MS, P2, C2
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 6 de 74

1. Objetivo

El presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, establece las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban ejecutarse por virtud de la delegación de funciones acorde a la estructura administrativa de la entidad.

Además, tiene como propósito precisar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual que necesita la entidad para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando competencias y responsabilidades de las diferentes dependencias.

2. Alcance y ámbito de aplicación

El presente Manual aplica a todos los procesos de adquisición de bienes, obra o servicios, así como los de enajenación de bienes que adelante el Departamento del Valle del Cauca y sus lineamientos serán aplicados y acatados por todos los funcionarios públicos y contratistas que laboran y prestan sus servicios en las diferentes dependencias de la Entidad.

3. Responsables

El líder del proceso, Ordenadores del gasto, Directores, Jefes de Oficina y servidores públicos y partes interesadas.

4. Definiciones

Los siguientes términos y definiciones se aplicarán para el propósito de este Manual y están relacionadas con la gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca. Todas aquellas definiciones relacionadas con la gestión contractual que no estén establecidas en el presente Manual, se entenderán conforme a lo estipulado en la normativa vigente aplicable. Es importante advertir que, para facilitar la lectura del Manual, cuando se hable de funciones se debe entender que éstas no solo hacen referencia a las responsabilidades desarrolladas por los servidores públicos, sino también a las actividades adelantadas por los contratistas que sean designados como actores de la contratación pública.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA MS-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2027

Página 7 de 74

Estudio de mercado: Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda.

Grandes superficies: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Orden de Compra:

Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proveedor: Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.

Registro Presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que está no sea destinada a otro fin.

Acuerdos comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación 13/12/2022
		Página 8 de 74

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC

Comprador público: Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales

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

5. CAPÍTULO I – MARCO GENERAL

5.1. Marco general

El Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Departamento del Valle del Cauca bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención efectiva de los resultados. Está orientado a que en los Procesos de Contratación se cumplan los objetivos del Sistema de Compra Pública sustentados en los principios de la función administrativa y gestión fiscal que se mencionan adelante.

El Manual regula el Proceso de Gestión Contractual – Procedimientos de Contratación empleando la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad, la cual recoge las disposiciones de la Ley 489 de 1998, Ley 1753 de 2015 con su decreto reglamentario y las demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen y finalmente la norma ISO 9001:2015

En tal sentido, el Manual determinará los pasos a seguir en las etapas de Planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación, entendiendo que dentro de estas dos últimas etapas se encuentra el control y vigilancia de la Entidad ejercido a través de la Supervisión e Interventoría

A su vez el incluye los lineamientos en materia ambiental de los Planes de Desarrollo Nacional y Departamental, y especialmente los expedidos por el Departamento del Valle del Cauca a través de sus dependencias encargadas con dicha función



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 10 de 74

contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como de aquellos que rigen la contratación estatal, en particular el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y se obliga al cumplimiento de los fines del Estado, y a la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo. Es por esto, que las actuaciones de quienes intervengan en el Proceso de Contratación de la Entidad se desarrollarán de acuerdo con los principios ya definidos normativa y jurisprudencialmente:

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
Planeación	<p>El principio de planeación no se define en las normas del estatuto general de la contratación pública, tiene su sustento jurídico en la Carta Superior en los artículos 209, 339 y 341, así como en el artículo 25 en los numerales 6, 7, 12, 13, y el numeral 3 del artículo 26, también en la Ley 80 de 1993 en su artículo 30 Numerales 1 y 2 los cuales fueron reglamentados por el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El principio de planeación hace referencia al deber de la entidad contratante de realizar estudios previos adecuados (estudios de prefactibilidad, factibilidad, ingeniería, suelos, etc.), con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos (Corte Constitucional colombiana, C-300, 2012, p. 45).</p>
Transparencia	<p>El principio de transparencia refiere a todos los actores que intervienen en los procesos de selección pública a actuar de manera clara e imparcial con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la selección objetiva y la supremacía del interés general.</p> <p>El principio de transparencia tiene distintas maneras de manifestaciones, como, por ejemplo: a) la garantía de selección del contratista a través de las diferentes modalidades de selección (licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía, concurso de méritos y la contratación directa) para garantizar la escogencia de la mejor propuesta; b) Definir requisitos mínimos objetivos necesarios para participar en un proceso de selección y c) Establecer reglas objetivas, claras y completas que permitan confeccionar las ofertas de los proponentes y, en ese sentido, garanticen la escogencia de la propuesta más favorable.</p>
Economía	<p>El Principio de economía denota que las circunstancias del proceso contractual sean las inexorablemente indispensables para la elección objetiva de la oferta más propicia. En razón al principio de economía, la norma sustancial predomina sobre procedimental, al cumplimiento de los recursos presupuestales.</p>



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-MS-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 11 de 74

PRINCIPIO

DEFINICIÓN

indicados, el estudio de la utilidad de la cosa por contratar, así como los permisos, los exámenes y pliegos de condiciones precisados (Consejo de Estado sentencia 24715, 2007)

Responsabilidad

Las personas que ejercen en la labor contractual se han de sujetarse a la norma, acatando los deberes y obligaciones de cada uno (Consejo de Estado sentencia 24715, 2007)

En el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 reglamenta la responsabilidad disciplinaria, civil y penal por las acciones y omisiones en la realización contractual.

En el artículo 26 numeral 2 de la Ley 80 de 1993, los funcionarios responderán por su acciones y omisiones antijurídicas y habrán de reparar los perjuicios ocasionados en razón de ellas.

Asimismo, los servidores públicos pueden responder por iniciar procesos de selección pública sin haber cumplido las exigencias mínimas de cada proceso contractual.

Al mismo tiempo, los contratistas responden en tres situaciones: 1) Ofertas artificialmente bajas, 2) por inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones y; 3) por la condición de la cosa contratada

Selección Objetiva

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, dándole primacía al interés general sobre el particular.

Ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o invitación pública o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa, resulta ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos

Legalidad

A quienes intervienen en la contratación de la entidad sólo les está permitido hacer aquello que la ley expresamente les autorice. En la práctica, esto se traduce en que los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas, sin que la entidad cuente con la posibilidad de desconocerlas de manera discrecional. Así, las bases de cada



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 12 de 74

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
	proceso contractual deben ser claros y previos, cerrando todos los espacios a la subjetividad y de arbitrariedad
Buena fe	El principio de la buena fe es un principio constitucional que obliga a que las autoridades y a la misma ley presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, como en el desarrollo de las diferentes etapas contractuales.
Celeridad	Este principio busca la agilidad en el trámite dentro de la administración pública, por lo que no es dable la exigencia de requisitos formales innecesarios, comporta por tanto la diligencia y agilidad en el cumplimiento de las actividades, tareas y funciones a cargo de las entidades estatales y de sus servidores públicos que permitan prontamente satisfacer las necesidades de los administrados y el cumplimiento de los fines del Estado (Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, Proceso 29206, 15 de mayo de 2008, Magistrado Ponente: Yesid Ramírez Bastidas).
Eficacia	En la gestión contractual, en consideración al principio de eficacia los procedimientos contractuales deben lograr sus objetivos y fines, sin obstáculos puramente formales o decisiones inhibitorias, como lo dispone el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, dispone el saneamiento de las irregularidades procedimentales que se presentan, en procura del derecho material objeto de la actuación administrativa
Eficiencia	Este principio busca establecer si los bienes y servicios adquiridos por la entidad se adquieren al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad, consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados de la administración, es decir, involucra elementos subjetivos que constituyen decisiones políticas, como la conveniencia en la asignación de los recursos orientada al logro de determinadas metas institucionales.
Vigilancia y control	Tiene por objeto vigilar y certificar la correcta y adecuada ejecución de todos los contratos que celebra la entidad, buscando que estos siempre estén orientados a la satisfacción del interés general esta vigilancia y control se realizará mediante una supervisión o interventoría según corresponda
Igualdad	En la contratación, este principio se puede definir de las siguientes maneras: A) Todos los interesados en contratar con la entidad tienen derecho a acceder a los procesos de selección pública en iguales condiciones y/o oportunidades; B) Los pliegos de condiciones, las invitaciones públicas a participar y los documentos empleados para la selección de los contratistas,

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
Debido proceso	<p>deben estructurarse de forma que garanticen la igualdad entre los interesados; C) El deber de selección objetiva de las propuestas demanda evaluación entre iguales y la escogencia de la mejor propuesta</p> <p>En primer lugar, señala que "El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de los actuaciones contractuales", de allí que su contenido no rige solamente los temas puntuales que mencionará y desarrollará a continuación - la multa y la cláusula penal-, sino todas las actuaciones sancionatorias, como por ejemplo: la declaración de caducidad, la declaración de un siniestro, la declaración de que un oferente se niega a suscribir el contrato estatal adjudicado, entre otras decisiones de similar naturaleza sancionadora.</p>

Tabla 1. Principios de la Contratación

5.6. Compromiso con la política documental

Los funcionarios y contratistas que estén involucrados en la gestión contractual de la Entidad, y que en cualquier momento del Proceso de Contratación intervengan en el mismo velarán por la guardia y cuidado de la misma, y se sujetarán a las políticas de gestión documental que para el efecto tenga el Departamento del Valle del Cauca.

Los documentos sin excepción deben ser publicados dentro de los 3 días siguientes a la suscripción en el SECOP.

Le corresponde a la entidad el ejercicio de la "función archivística", esta comprende desde la elaboración del documento hasta su conservación permanente, asignada por la Ley 594 de 2000 o las normas que la adicione, complemente o modifique, la cual, tratándose de la actividad contractual, conforme a lo señalado en la Circular Externa Única, expedida por CCE, puede tener lugar mediante el uso de la plataforma electrónica SECOP II.

Conforme lo anterior los expedientes pueden ser híbridos, contienen documentos en físico y/o digitales

5.7. Régimen de transición.

Los contratos y convenios suscritos antes de la entrada en vigencia del presente Manual, continuarán su ejecución bajo las disposiciones del Manual vigente correspondiente al proceso MSP2 Gestión Contractual, al igual que para los procesos de contratación en frámite, que cuenten con resolución de apertura o publicación de invitación en mínima cuantía para los procesos llevados a cabo por convocatoria pública

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-MS-P1-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 14 de 74

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

6. CAPITULO II - COMITES Y ESTRUCTURADORES DE PROCESO.

6.1. Actores y funciones internas en el proceso contractual

Las funciones y/o actividades, son las establecidas en el presente manual, sin embargo, en el curso del proceso de contratación podrán realizarse delegaciones a servidores de nivel directivo o asesor.

Los actores que intervienen en el Proceso de Contratación son:

6.2. El Gobernador (a) del Valle del Cauca

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

En virtud de dichas disposiciones, el Gobernador (a) del Valle del Cauca es la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos o convenios y podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor, los actos inherentes a la actividad contractual.

6.3. Comité Asesor de Contratación:

El Comité Asesor de Contratación es un órgano colegiado asesor, que apoya al Gobernador(a) del Valle del Cauca o a los funcionarios delegados si existen, en materia de adquisición de bienes, obras o servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores y fines de la contratación estatal.

Tiene como objetivo asesorar a los funcionarios competentes en los procesos concernientes a la etapa precontractual, su conformación y funciones serán establecidas mediante Decreto emitido por el (la) Gobernador (a) del Valle del Cauca.

6.4. El Ordenador del gasto

En virtud del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el (la) Gobernador (a), mediante acto administrativo puede delegar la ordenación del gasto y la competencia para desarrollar todas actividades inherentes a la gestión contractual que requiera la entidad independientemente que se trate de gastos con cargo al presupuesto de funcionamiento o de inversión.

El ordenador del gasto es la persona delegada por el (la) Gobernador (a) del Valle del Cauca para comprometer a la entidad en la ejecución de gasto y cumplir las



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-MG-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página: 15 de 74

actividades que se atribuyen en este Manual, y se delegará en los términos de ley y del presente manual.²

6.5. El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces es el encargado de coordinar la planeación de la demanda de bienes, servicios y obras del Departamento del Valle del Cauca durante la vigencia respectiva en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Se ceñirá a las directrices impartidas en la guía para elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) expedida por Colombia Compra Eficiente o en las que para el efecto profiera dicha Agencia.

Estas serán sus responsabilidades:

- 1) Será encargado de recopilar la información gestada por cada una de las Dependencias Ejecutoras
- 2) Determinar el plan de trabajo – cronograma para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia respectiva y su actualización
- 3) Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad tanto de inversión como de funcionamiento en la vigencia actual
- 4) Convocar a cada Secretaria, Subsecretaria, Dirección, Subdirección o Jefatura de Oficina y en general a las Dependencias Ejecutoras a la presentación de su PAA de bienes, servicios y obras.
- 5) Publicar en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones

6.6. El Departamento Administrativo de Jurídica

El Departamento Administrativo de Jurídica, tendrá las siguientes responsabilidades en materia del Proceso de Contratación del Departamento del Valle del Cauca, en el marco de sus funciones principalmente la de control de legalidad:

- 1) Asesorar jurídicamente a las distintas dependencias en las diferentes etapas del Proceso de Contratación
- 2) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación, a través de la Subdirección de Contratación

Por parte del Departamento de Desarrollo Institucional se debe tener presente que el presente manual es de carácter informativo y no tiene carácter de ley, por lo tanto, no debe ser utilizado como base para la toma de decisiones de carácter administrativo, sino como una herramienta de apoyo en el proceso de planeación.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 16 de 74

- 3) Coadyuvar en la elaboración, publicación y actualización los formatos requeridos para los procesos contractuales de acuerdo con los procedimientos de calidad
- 4) Coadyuvar a los informes que se soliciten por el Despacho del (la) Gobernador (a), la Oficina de Control Interno o los organismos de control y demás autoridades competentes.
- 5) Las demás propias de este cargo.

6.7. El responsable del SECOP

En el Departamento del Valle del Cauca será responsable del SECOP el funcionario o contratista designado para esta actividad por cada dependencia, el cual deberá publicar toda la información referente al Proceso de Contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, según corresponda, conforme a la Ley de transparencia 1712 de 2014, modificada por la Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015

La publicación en el SECOP de la información correspondiente al Proceso de Contratación en todas sus etapas se hará dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto respectivo, de conformidad la Ley

En caso de adelantar la contratación por el SECOP II, éste deberá registrarse en la Plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente y adelantar el proceso en línea. Cada Ordenador del gasto indicará el usuario administrador, además el ordenador del gasto deberá registrarse como usuario comprador, conforme a la Guía Práctica para el registro de las entidades en el SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, o la directriz que en el momento del registro disponga Colombia Compra Eficiente en la materia.

6.8. El responsable de la Gestión Documental

Un servidor público del nivel asistencial o superior, con formación mínimo bachiller de la dependencia delegada en contratación, será designado por el ordenador del gasto para realizar las siguientes actividades:

- 1) Verificar que el expediente contractual contenga los documentos establecidos en la lista de chequeo pertinente.
- 2) Organizar el expediente contractual teniendo en cuenta las normas de gestión documental vigentes.

6.9. Comité Asesor Estructurador

El ordenador del gasto designará por escrito los servidores públicos y/o contratistas de la dependencia encargada del proceso contractual que conformarán el Comité Asesor Estructurador del proceso, los cuales deben cumplir con los siguientes perfiles.

- 1) Un servidor público del nivel profesional o superior, o contratista, con formación de abogado, realizará el rol jurídico dentro del equipo.
- 2) Un servidor público del nivel profesional o superior, o contratista, con título de formación profesional en el área administrativa o económica o financiera o contable o afines, quien realizará el rol financiero dentro del equipo.
- 3) Uno o varios servidores públicos del nivel profesional o superior, o contratista del mismo nivel profesional o superior, con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quienes realizarán el rol técnico dentro del Comité Asesor Estructurador. Este profesional podrá hacer parte de la dependencia donde nace la necesidad de la contratación o de la dependencia que tenga el conocimiento para ejercer esta función.

En contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la estructuración estará a cargo del rol técnico o jurídico de la Dependencia ejecutora a criterio del ordenador del gasto.

El Comité Asesor Estructurador, tienen las siguientes responsabilidades en cada proceso:

6.9.1. Estructurador Jurídico:

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P7-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 18 de 74

- 11) Coadyuvar al ordenador del gasto en la sustentación de los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité Asesor de Contratación

6.9.2. Estructurador Financiero:

- 1) Establecer los requisitos habilitantes financieros.
- 2) Efectuar la preparación económica y financiera de toda la documentación del proceso contractual.
- 3) Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo
- 4) Elaborar los estudios previos desde el punto de vista, contable, económico y financiero y enviarlo al estructurador técnico para su consolidación.
- 5) Elaborar el análisis del sector económico desde las perspectivas comercial y financiera.
- 6) Apoyar el estudio de riesgos del proceso contractual.
- 7) Realizar la estructuración financiera de las invitaciones, proyectos de pliego y pliegos de condiciones definitivos.
- 8) Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en lo administrativo, contable, económico y financiero, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico.
- 9) Remitir la información y documentos respectivos a los encargados de la parte técnica y jurídica con el fin de que éste último mantenga actualizado el expediente físico y electrónico.
- 10) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos
- 11) Determinar los indicadores financieros del proceso de contratación.
- 12) Los demás que se dispongan en el formato de estudio previo y lo establecido por las normas en la materia.
- 13) Proyectar el formato de propuesta económica, en compañía del estructurador técnico.
- 14) Coadyuvar al ordenador del gasto en la sustentación de los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité Asesor de Contratación

6.9.3. Estructurador Técnico

- 1) Establecer de manera completa las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable y las obligaciones específicas del contrato pretendido.
- 2) Proyectar y consolidar el análisis del sector económico.
- 3) Establecer los requisitos habilitantes técnicos



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: M4 M5 P2 02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 19 de 74

- 4) Definir los criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad.
- 5) Elaborar los estudios previos desde el punto de vista técnico y consolidar el documento final.
- 6) Coordinar con los estructuradores jurídico y financiero los lineamientos propios del contrato pretendido (forma de pago, objeto, plazo de ejecución).
- 7) Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios y demás documentos que se requieran.
- 8) Elaborar en conjunto con el rol financiero, el estudio que soporta el cálculo de la Capacidad Residual en los procesos de obra de acuerdo con la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública" emitida por Colombia Compra Eficiente.
- 9) Realizar el estudio de riesgos desde el punto de vista técnico del proceso contractual.
- 10) Aportar desde su rol, en la construcción de invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos.
- 11) Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y los recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico.
- 12) Elaborar la ficha técnica de los bienes o servicios a contratar en subastas, bolsa de productos y mínima cuantía
- 13) Proyectar el formato de propuesta económica, en compañía del estructurador financiero
- 14) Las demás propias de este rol conforme a las buenas prácticas del mercado
- 15) Solicitar el concepto técnico de la secretaria de las TIC cuando se realice una adquisición, alquiler, renovación, actualización, integración, mantenimiento, operación, promoción, apropiación, desarrollo o innovación de hardware, software y todo lo relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones
- 16) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.
- 17) Tener en cuenta e incorporar los lineamientos sobre compras sostenibles contenidos en este manual.
- 18) Coadyuvar al ordenador del gasto en la sustentación de los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité Asesor de Contratación

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-F2-07
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/17/2022
		Página 20 de 74

Por lo menos uno de los miembros del comité deberá dar apoyo y acompañamiento al proceso de evaluación, en la etapa de Selección del contratista y de Supervisión durante la fase de ejecución contractual.

Cada miembro de este comité, deberá contar con un usuario en SECOP II para poder desarrollar las actividades en la plataforma.

6.10. El Comité Evaluador

El ordenador del gasto, por escrito, previo a la presentación de ofertas, designará los servidores públicos y/o contratistas que conformarán el Comité Evaluador, encargado de verificar y evaluar las propuestas en las modalidades de selección por convocatoria pública y/o las manifestaciones de interés en la precalificación de los concursos de méritos bajo este sistema, presentadas por los proponentes, Entidades Sin Ánimo de Lucro o interesados en tales procesos de contratación, según el caso, los cuales deben cumplir con los siguientes perfiles:

- 1) Uno o más servidores públicos del nivel profesional o superior, o contratista, con formación de abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del equipo, de la Dependencia.
- 2) Uno o más servidores públicos del nivel profesional o superior, o contratista, con título de formación profesional universitario en el área administrativa o económica o contable o afines quien realizará el rol financiero dentro del equipo, de la Dependencia.
- 3) Uno o más servidor público del nivel profesional o superior, o contratista, con nivel profesional o superior y conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el rol técnico dentro del Comité Evaluador. Este profesional podrá hacer parte de la dependencia donde nace la necesidad de la contratación o de la dependencia que tenga el conocimiento para ejercer esta función.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de mínima cuantía será adelantada por quien(es) sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad de evaluadores.

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

En general el Comité Evaluador además de las responsabilidades particulares de cada integrante, deberá:

- 1) Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
- 2) De acuerdo con los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de

condiciones o sus equivalentes, deberán asignar la respectiva puntuación de las propuestas para identificar la oferta más favorable.

- 3) Analizar las explicaciones solicitadas a los proponentes respecto de valor artificialmente bajo de su oferta o precios anormales y recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
- 4) Recomendar al ordenador del gasto la selección objetiva de la oferta más favorable al Departamento del Valle del Cauca
- 5) Realizar los informes de evaluación preliminar y final de las propuestas.
- 6) Asistir a la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.
- 7) Suscribir el acta de la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.
- 8) El análisis de los evaluadores se presentará por escrito, y será firmado por cada miembro del comité evaluador y remitidos en medio físico y magnético dentro del lapso establecido para tal evento en el pliego de condiciones.

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

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

6.10.1. Evaluación Jurídica

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su suscripción, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- 2) Emitir el informe de la evaluación jurídica.
- 3) Consolidar la evaluación jurídica, técnica y financiera, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 4) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación jurídica. Consolidar las respuestas a las observaciones dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: M0-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 22 de 74

- 5) Hacer el reparto a los demás integrantes del comité evaluador de las observaciones presentadas y efectuar la valoración de las subsanaciones o aclaración de ofertas desde el punto de vista jurídico
- 6) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en Invitación pública o pliego de condiciones o que le asignen.

6.10.2. Evaluación Técnica

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- 2) Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, generando el orden de elegibilidad.
- 3) Emitir el informe dentro de la evaluación técnica, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 4) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación técnica, y enviarlas al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación SECOP.
- 5) apoyar la evaluación económica de las propuestas, en compañía del evaluador financiero si este lo requiere.
- 6) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en el formato de Invitación pública o pliego de condiciones o que le asignen
- 7) Solicitar el concepto técnico de a secretaria de las TIC cuando se realice una adquisición, alquiler, renovación, actualización, integración, mantenimiento, operación, promoción, apropiación, desarrollo o innovación de hardware, software y todo lo relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

6.10.3. Evaluación Financiera

- 1) Realizar la verificación de los requisitos habilitantes financieros de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Cód. go. MA-MB-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 23 de 74

- 2) Emitir el informe dentro del resorte de la evaluación financiera, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en SECOP.
- 3) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación financiera, y enviarlas al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación SECOP.
- 4) Realizar la evaluación económica y si lo requiere solicitar apoyo del evaluador técnico.
- 5) Los demás propias de este rol que se dispongan en el formato de Invitación pública o pliego de condiciones y que se le asignen.

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

Para evitar posibles sesgos en los roles desempeñados, las distintas áreas que intervienen en la gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca evitarán, en cuanto sea posible, que se repitan los roles de estructurador y evaluador en los procesos de selección, según las posibilidades de planta o de contratistas lo permitan.

6.11. El Supervisor y/o Interventor

En el Departamento del Valle del Cauca la supervisión y/o interventoría es fundamental para hacer vigilancia y control permanente a la ejecución contractual. De acuerdo con las disposiciones que para tal efecto se establezcan en el manual de supervisión e interventoría.

6.12. Modelo de gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca.

El modelo propuesto contempla la visión del proceso de contratación basado en una gestión por procesos, el cual inicia con la identificación de las necesidades de las personas de la comunidad de bienes, servicios y obras y de los requerimientos de las dependencias para cumplir las metas y la misión institucional, continúa con la realización de las actividades del proceso contractual pasando por todas las etapas o fases de la contratación, arrojando unos insumos, productos bienes, servicios y obras para la comunidad y las dependencias.

El plan de desarrollo o plan de gobierno y la plataforma estratégica y tecnológica, deben alinearse a la gestión contractual con el propósito de garantizar la coherencia en desarrollo de las actividades para el logro de las metas y compromisos institucionales.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M5-P2-02
		versión: 0
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 24 de 74

Este modelo de gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca tiene las siguientes 5 fases en su estructura y aplica para las dependencias ejecutoras de la contratación.

6.12.1. Fase 1 Planeación

En esta fase cada jefe de las dependencias que hacen parte de la estructura de la administración central del departamento del Valle del Cauca, debe elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad con presupuesto asignado, teniendo en cuenta la planeación estratégica institucional y los proyectos de inversión que le correspondan. De igual manera esta fase incluye la designación de los miembros del comité asesor de estructuración del proceso y la elaboración de los estudios y documentos previos de los bienes, servicios y obras a adquirir. Los responsables de esta fase son: el ordenador del gasto, los miembros del comité asesor de estructuración y los servidores públicos que transversalmente apoyan el proceso como son los responsables de emitir las certificaciones de insuficiencia de personal de planta y/o de bienes en almacén y de expedir los certificados de disponibilidad presupuestal.

6.12.2. Fase 2 Selección

En esta fase se consolida el proceso contractual, el ordenador de Gasto designa el comité evaluador y éste realiza la evaluación técnica, jurídica y financiera del proceso contractual. De igual manera en esta fase se gestiona la escogencia y adjudicación del contratista que llevará a cabo la entrega o materialización del bien, obra o servicio. Los responsables de esta etapa son: el ordenador del Gasto y el Comité Evaluador.

6.12.3. Fase 3 Contratación

Esta fase incluye las actividades de firma y/o aceptación del contrato / convenio, tanto del Ordenador del Gasto como del Contratista, posteriormente se gestionará la expedición del registro presupuestal como la solicitud y aprobación de las garantías que respaldan el contrato/convenio. Los responsables de esta fase son el Ordenador del Gasto, el Contratista, el servidor público que expide el certificado del registro presupuestal y el funcionario jurídico que aprueba la póliza.

6.12.4. Fase 4 Ejecución

Esta fase se activa dando inicio a la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, y se establecerá la fecha dentro de la información general del contrato/convenio electrónico para los casos definidos por Colombia Compra Eficiente donde los procesos de selección deben adelantarse por SECOP I, es obligatoria la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor o Interventor del contrato y el contratista, seguido de la ejecución de todas las obligaciones contractuales, la entrega de productos, la facturación de los pagos correspondientes debidamente soportada con los informes correspondientes y la entrega total de los productos. Así mismo, esta fase incluye la comunicación por parte del supervisor



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: M4-M5-P7-07

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 25 de 74

de las inconsistencias o anomalías que se presenten y que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Los responsables de esta fase son el supervisor o interventor del contrato y el Contratista.

En los casos que se requiera suscripción del acta de inicio, ésta debe ser elaborada por el supervisor del contrato/convenio conforme con el formato establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión/Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y se firmará una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato/convenio.

6.12.5. Fase 5 Liquidación

En esta fase corresponde al supervisor o interventor del contrato/convenio proceder a realizar los trámites de liquidación del contrato y cierre del proceso, para ello deberá consolidar los soportes requeridos y gestionar de manera coordinada con el equipo jurídico de cada dependencia del Departamento del Valle del Cauca y el contratista los requerimientos necesarios que permitan concluir y cerrar el proceso. Los responsables de esta fase son supervisores o interventores del contrato, el equipo jurídico de cada dependencia de la Entidad, el contratista y el ordenador del Gasto.

En cualquiera de las etapas del proceso, ante insuficiencia o falta de personal profesional idóneo para cualquier proceso de contratación de bien, obra o servicio, las dependencias de la administración departamental deberán cooperar entre sí a efectos de lograr los fines de los procesos contractuales.

6.12.6. Publicación en SECOP

Durante todo el proceso de la gestión contractual de la entidad, se realizarán en SECOP I o SECOP II las publicaciones de las etapas que se vayan surtiendo, así como los procedimientos en la plataforma de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

6.12.7. Capacitación para los Intervinientes en el proceso de gestión contractual

El Departamento Administrativo de Jurídica o quien haga sus veces, sensibilizará, de manera directa o contratada, a los directivos y demás funcionarios intervinientes en el Proceso de Contratación del Departamento del Valle del Cauca sobre el contenido del Manual de Contratación, y en aspectos contractuales respecto de las distintas etapas del mismo.

7. CAPÍTULO III – PLANEACION

7.1. Etapa de planeación y maduración de proyectos

Este es la etapa más importante del proceso contractual del Departamento del Valle del Cauca, porque es en ésta, donde se deben identificar y priorizar las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos, la oportunidad en que deben suplirse, estimar sus costos aproximados, verificar la existencia de los recursos

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: M6-MS-P2 02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/07/2022
		Página 25 de 74

presupuestales e identificar y clasificar los potenciales proveedores con quienes se adelantarán las negociaciones para satisfacer cada necesidad. Todo ello en aras de cumplir la misión, los objetivos, las metas y compromisos institucionales.

En esta etapa las dependencias deben organizarse estratégicamente para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia, esto significa que, desde la vigencia anterior se debe planificar la contratación bajo los lineamientos del Ministerio de Hacienda, de la Dirección Nacional de Planeación y de Colombia Compra Eficiente y del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Para ello el ordenador del gasto definirá gestores estructurados en su equipo de trabajo y definirá los roles y funciones de cada uno.

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

De igual manera, se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y demás normas que lo sustituyan, modifiquen o complementen.

Una vez consolidada la información de las necesidades por rubro y por dependencia se cuantifica el plan de necesidades y se estima la modalidad de contratación que se deberá aplicar, posteriormente se priorizarán los bienes y servicios a atender de conformidad con el presupuesto aprobado al Departamento del Valle del Cauca.

7.2. Esquema de planeación institucional

De forma general, la planeación es la etapa de organización de tareas, dirigida al alcance de un objetivo específico. En particular el Departamento del Valle del Cauca desarrolla elementos de planeación otorgados por la Constitución Nacional y el Estatuto Orgánico del Presupuesto para la realización de sus gastos, acorde con el principio presupuestal de anualidad, según el cual el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

La ejecución del gasto se lleva a cabo mediante el plan anual mensualizado de caja, PAC. En consecuencia, los pagos se hacen siempre teniendo en cuenta el PAC y se sujetan a los montos aprobados en él por cuanto ningún pago puede realizarse sin que este previsto en el Programa Anual Mensualizado de Caja.

En consecuencia el Plan Anual de Adquisiciones, como herramienta previa a la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, cuya efectividad se enfoca en el uso razonado y estratégico de los rubros que hacen parte de los recursos del



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-MG-P1-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2027

Página 27 de 74

Departamento del Valle del Cauca, durante cada vigencia fiscal, se presenta como una herramienta administrativa que permite el seguimiento y control del gasto.

7.3. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:

- 1) Facilitar a la entidad estatal identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
- 2) Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación.
- 3) En el Plan Anual de Adquisiciones se recopila y consolida todas las necesidades de bienes, servicios y obras públicas a adquirirse durante toda la vigencia por las Dependencias de la Entidad o Dependencias Ejecutoras.
- 4) Para identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación.
- 5) Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto
- 6) Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, debe revisarse cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes y la forma como se han realizado para lograr un abastecimiento estratégico, lo cual está bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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

En ningún caso se podrán adquirir bienes, servicios u obras no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones debidamente publicado. Cuando se presenten necesidades sobrevinientes o cambios en las necesidades del Departamento del Valle del Cauca, deberá llevarse a cabo la respectiva modificación, del Plan Anual de Adquisiciones y publicarse en la página del SECOP, y en la página web de la entidad antes de dar inicio al proceso contractual. Se deben seguir los parámetros señalados en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, o las circulares o lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente para la creación, modificación y publicación del Plan.

Cualquier modificación deberá ser solicitada por el jefe de la Dependencia ejecutora debidamente justificada, al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, según la naturaleza de la modificación.

³ Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 28 de 74

En consecuencia, los roles en este tema son los siguientes:

Independencia Ejecutoria	Departamento Administrativo de Defensa Institucional
<ul style="list-style-type: none">• La persona encargada por el ordenador de gastos informará al Departamento Administrativo de Defensa Institucional de las necesidades para el PAA.• Sustenta la modificación del PAA ante Departamento Administrativo de Dirección de Instrucciones.	<ul style="list-style-type: none">• Recepción información consolidada sobre PAA.• Apuesta modificaciones al PAA.

Tabla 1. Cuadro resumen para Plan Anual de Adquisiciones

7.4. Análisis del sector.

El Departamento del Valle del Cauca, antes de iniciar cualquier contratación, debe conocer:

- 1) ¿Cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla?
- 2) ¿Cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita?
- 3) La realidad del mercado en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Con este estudio la Entidad debe analizar el mercado relativo al proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgos. Este resultado debe incluirse en los estudios y documentos previos del proceso de contratación, teniendo en cuenta la Guía para la elaboración de Estudios del Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, de igual forma, deberá tenerse en cuenta el modelo de abastecimiento estratégico, guías, circulares y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente.

7.5. Estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos son el soporte para estructurar las condiciones de la contratación. Deben ser elaborados y firmados por el comité estructurador y tener el visto bueno del Ordenador del Gasto.

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

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MAM9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2011

Página 29 de 74

7.5.1. Contenido de los Estudios y documentos previos

La dependencia ejecutora es la encargada de realizar el análisis necesario para la necesidad a satisfacer con el proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, así como la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.

De conformidad con lo establecido en las normas que rigen los procesos contractuales, los estudios previos deben contener los elementos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1062 de 2015. **(Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)** y las normas que lo adicionen, modifique o sustituyan

Respecto de los estudios previos se tendrán en cuenta lo elementos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

7.5.2. Aspectos presupuestales

El comité asesor estructurador que elabora los estudios previos y los servidores públicos o contratistas que intervengan en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando haya lugar, deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal de manera que se ajusten al cumplimiento de tales directrices, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato/convenio y se registre y clasifique la información presupuestal.

Al respecto el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la subdirección de Presupuesto establece los Lineamientos de política para la programación presupuestal para las vigencias correspondientes y conforme a las normas en la materia.

Es debido tener en cuenta que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es exigible en los procesos de contratación que involucren gasto en dinero —la experiencia enseña que son la mayoría—, es decir, en moneda de curso legal— inclusive moneda extranjera—, porque si la contratación supone, por parte del Estado, un pago en especie —como bienes o cosas— o el negocio es gratuito para la entidad,



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-469-21-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 31 de 74

contrato/convenio e informar cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.

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

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

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

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

La dependencia responsable de verificar y aprobar las garantías mediante el formato establecido para el efecto es la oficina jurídica de cada dependencia o quien haga sus veces en cada dependencia. En el curso del proceso de selección por convocatoria pública la verificación de la garantía de seriedad será responsabilidad del rol jurídico del Comité Evaluador.

7.5.5. Actualización de las garantías:

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

En caso de que la Dependencia Ejecutora haya afectado las garantías, el contratista deberá inmediatamente solicitar al garante que restablezca el monto de los amparos y su suficiencia y llevar la modificación de la garantía para aprobación de la Entidad. De igual forma, deberá procederse cuando el contrato haya sufrido alguna

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P1-02
		Versión : 4
		Fecha de aprobación 13/11/2022
		Página 32 de 74

modificación en tiempo o valor, caso en el cual, el contratista deberá solicitar al garante la modificación correspondiente. En caso de que el contratista no lo hiciera, la entidad deberá solicitarlo directamente al garante mediante escrito.

7.5.6. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes se elaborarán teniendo en cuenta que su finalidad consiste en la obtención de la mejor propuesta posible, garantizando los derechos de los interesados y oferentes, sin discriminación alguna, dejando de lado consideraciones de afecto, interés, y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva en virtud de lo anterior son los integrantes del comité asesor estructurador los responsables de establecer en los pliegos de condiciones o en la invitación pública, con base en los estudios previos y análisis del sector, los requisitos habilitantes de los proponentes, los cuales deberán ser proporcionales y razonables, en relación con el objeto y el valor a contratar.

Para tal efecto, el comité asesor estructurador deberá tener presente los establecido por el artículo 5. numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen y los lineamientos y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente⁶ los cuales contienen la información requerida para formular dichos requisitos.

7.5.7. Requisitos calificables o ponderables

A efectos de identificar la propuesta más favorable para los intereses del Departamento del Valle del Cauca, y poder establecer los factores a utilizar en cada Proceso de Contratación y la calificación que se asignará a los mismos, se analizará previamente al proceso de selección, cuál es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer de mejor manera las necesidades a contratar con el resultado más favorable en términos de costo – beneficio (valor por dinero).

Con base en este análisis, se identificarán y ponderarán los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para el Departamento del Valle del Cauca. Los factores para tener en cuenta para determinar la ponderación en cada modalidad de selección se determinarán dependiendo de la modalidad escogida así:

FACTORES DE PONDERACIÓN

⁶ https://www.colquimpro.com.co/consultas-publicas/externo_documento/ma-manual-requisitos-habil-02.pdf



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 39 de 74

MODALIDAD	CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACION
Licitación Pública	Regla residual	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional Criterios Diferenciales
Subasta inversa	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Precio
Acuerdo de marco de precios	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Regulado por la agencia Colombia Compra Eficiente
Bolsa de Productos	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU- y Productos de origen o destinación agropecuarias que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas	Calidad Precio
Selección Abreviada	Procesos que el presupuesto oficial se encuentre dentro de la menor cuantía de la Entidad Las siguientes causales: a. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud b. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto c. La enajenación de bienes del Estado d. La adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional Criterios Diferenciales
Menor Cuantía		
Concurso de Méritos	Servicios de Consultoría. Se incluye aquí referidos a: - Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión - Estudios de diagnóstico, factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.	Experiencia Calidad Apoyo a la Industria Nacional Criterios Diferenciales

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión : 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 34 de 74

MODALIDAD	CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión². La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, Planos, anteproyectos y proyectos Contratación de proyectos de arquitectura Contratos de encargo fiduciario y fiducia pública. 	
	<p>Causales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Urgencia Manifiesta Contratos de Emergencia Contratos Interadministrativos Los Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología 	<p>Idoneidad</p> <p>Experiencia</p>
Contratación Directa	<ul style="list-style-type: none"> Los contratos de Encargo Fiduciario Cuando no exista pluralidad de oferentes La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión Arrendamiento o adquisición de inmuebles 	
Mínima Cuantía	Cuantía (el 10% de la menor cuantía)	<p>Aceptación especificaciones mínimas requeridas</p> <p>Precio</p>

Tabla 3. Factores de ponderación.

En los Procesos de Contratación del Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la C.P. y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se

² Por licencia de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión a que se refiere el numeral 2º del artículo 52 de la Ley 80 de 1990 establece su alcance a todo el alcance de la Dirección, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y contenidos de este rubro, de puentes, arcos, muelles, puentes puentes, represas, diques urbanos y rurales, esclusas, torres de transmisión, esclusas, alcantarillas, redes, canales y puentes, esclusas, esclusas, puentes, puentes de carretera y puentes de ferrocarril, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la experticia a que se refiere el artículo 2º de la Ley 842 de 2003.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-149-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 35 de 71

tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente,¹⁰ sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad:

7.5.8. Acuerdos comerciales internacionales

El Departamento del Valle del Cauca deberá observar el principio de reciprocidad y proceder a indicar en el estudio previo si la contratación respectiva se encuentra cobijada o no por un Acuerdo Comercial suscrito por el Estado Colombiano, sin perjuicio de aplicar la reciprocidad sin tratado conforme la certificación que para el efecto extienda la cancillería y publique en el SECOP con base en los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

- 1) ¿Se verificó en la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con Colombia Compra Eficiente, la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública?
- 2) ¿Se verificó si el Departamento del Valle del Cauca se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas de cada uno de los Acuerdos?
- 3) ¿Se verificó si los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas?
- 4) ¿Se verificó si la cuantía del proceso, según se trate de bienes, servicios u obras para el nivel subcentral o territorial, lo somete al capítulo de compras públicas conforme las reglas previstas para el efecto?

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

Si resultare que el Proceso de Contratación se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las

Adicionalmente, se debe tener en cuenta, la obligación de Trato Nacional a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo

¹⁰ <https://www.colombiacompraeficiente.gov.co/>

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 36 de 74

Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa de dicho Estado. En este caso el certificado es expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y puede ser consultado en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/fes/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>

7.6. Pliegos de condiciones

El pliego de condiciones establece las reglas del Proceso de Contratación, en el que se establecerán las condiciones o cláusulas por las cuales se rige el mismo. En él se reúnen todos los documentos y estudios previos, los cuales son el soporte del proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos.

La estandarización, aprobación y modificaciones del documento de modelo de pliegos se deberá considerar con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

Pasos por seguir para la elaboración del Pliego de Condiciones

Tendrán que ser tenidos en cuenta todos los requisitos establecidos en los estudios previos que son soporte de los Pliegos de Condiciones, establecidos en el presente Manual de Contratación, los cuales deben estar justificados con base en los estudios del sector, la experiencia técnica del comité asesor estructurador con dicho rol, las innovaciones tecnológicas y demás criterios necesarios para la selección.

Los requisitos habilitantes se determinarán conforme a las pautas señaladas en el presente Manual de Contratación, deberán ser proporcionales y razonables, en relación con el objeto y el valor a contratar. (Art. 5º Ley 1150 de 2007).

Los requisitos del Pliego de condiciones deben ser claros, necesarios para la selección, objetivos, justos, completos, que no permitan la confección de ofrecimientos de distinta índole y aseguren la escogencia objetiva y demás parámetros establecidos en el numeral 5º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y normas que lo complementa, adicionen y/o modifiquen.

Para el cumplimiento de la escogencia objetiva, deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación, ponderación y calificación, los cuales señalen la normatividad vigente para cada modalidad de selección, que permitan concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos requisitos deben establecerse a manera clara de acreditarlos y soportarlos de manera que se permita la mayor concurrencia de proponentes.

Incentivos en la Contratación Pública.

Considerar la inclusión laboral para personas con discapacidad.

Otros aspectos para tener en cuenta en la elaboración de pliegos de condiciones:

- Los requisitos deben ser objetivos, es decir que estén despojados de todo tipo de consideración subjetiva, afecto o interés.
- Las reglas de selección admiten que dentro de las mismas se incluyan medidas de protección afirmativa para garantizar la concurrencia de ciertas personas que se encuentran en situaciones de especial protección constitucional.
- Las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato como condición técnica a cumplir en la ejecución, pero no como criterio para participar.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: M4-M5-P1-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/02/2022

Página 37 de 74

Pasos por seguir para la elaboración del Pliego de Condiciones

- d. Se establecerán condiciones o exigencias razonables que puedan ser cumplidas por los proponentes que eviten la declaración de desierto, imposibiliten la comparación de las mismas o generen ofrecimientos de extensión limitada.
- e. Se determinarán reglas exentas de error, o únicamente potestativas de la voluntad de la entidad pública.
- f. Se indicarán las fechas y plazos para la liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar, entre otras.

Tabla 4. Pasos por seguir para la elaboración del Pliego de Condiciones

La Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) se encargará de adoptar los documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual del Departamento del Valle del Cauca.

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

8. CAPÍTULO IV - ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN

8.1. Subsanabilidad y aclaración de ofertas

En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, el Departamento del Valle del Cauca, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta.

Serán subsanables aquellos requisitos que no otorgan puntaje, y por el contrario no serán subsanables los requisitos que lo otorguen y que en consecuencia mejoren la oferta.^{11,12}

Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables, la entidad otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta¹³. Este término será perentorio y preclusivo.

¹¹ Ver artículo 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

¹² Artículo 4º de la Ley 17 de febrero de 2011, modificó la Ley 2009 de 2009 y el artículo 2º de la Ley 17 de febrero de 2011, el Consejo de Estado emitió el Decreto 1022 de 2015 en cuanto a la subsanabilidad de ofertas y referó, tanto las Subsanaciones como de aclaración como oferta por la regla concordante en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007.

¹³ Ver artículo 5 de la Ley 1022 de 2015 que modifica el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión : 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 38 de 74

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.¹⁴

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.¹⁵

Por otra parte, respecto a aquellos requisitos que otorgan puntaje, no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. Sin embargo cuando la entidad lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que con ello el oferente pueda modificar o mejorar su oferta, vale decir, podrá aportar documentos aclaratorios sobre la base de la información inicialmente aportada, pero no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la entidad, el cual será perentorio y preclusivo.

En el cronograma de cada proceso o en el requerimiento, el Departamento del Valle del Cauca determinará el plazo en el cual los oferentes podrán presentar subsanación y aclaración de las ofertas tanto en la evaluación como en el traslado del informe de evaluación en todas las modalidades de selección por convocatoria pública. En el caso de la subasta inversa, el plazo debe abarcar el traslado de la verificación de los requisitos habilitantes.

El plazo determinado por la entidad, como ya se dijo, es de carácter perentorio y preclusivo, de manera que las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que procederse a rechazar la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, o no otorgar el puntaje del requisito ponderable no aclarado, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.¹⁶

B.2. Precios artificialmente bajos

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Análisis del Sector¹⁷, sin embargo la entidad no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta que corra traslado al proponente para explicar y aclarar el precio y dependiendo de sus explicaciones se decida lo pertinente.

¹⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

²⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

³⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁴⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁵⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁶⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁷⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁸⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

⁹⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁰⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹¹⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹²⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹³⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁴⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁵⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁶⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷¹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷² Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷³ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁴ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁵ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁶ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁷ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁸ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁷⁹ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.

¹⁸⁰ Véase el artículo 104 del Decreto 2151 de 1991.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código MA-VS-22-22

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 39 de 74

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

8.3. Criterios de desempate

Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 2069 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen

9. CAPÍTULO V – ETAPA DE SELECCIÓN

9.1. Selección

El principio de selección objetiva se materializa en diversas oportunidades dentro del Proceso de Contratación, entre ellas en la etapa de selección en donde el Departamento del Valle del Cauca debe proceder a escoger la modalidad de selección, seguir su procedimiento y seleccionar la mejor oferta.

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

En cuanto a las modalidades de selección, existen 5 modalidades correspondientes a:

- 1) Licitación Pública,
- 2) Selección Abreviada,
- 3) Concurso de Méritos,
- 4) Mínima Cuantía y
- 5) Contratación Directa.

La regla general es la licitación pública, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía de proceso lo permita de acuerdo con las causales establecidas en la Ley 1150 de 2007

Para escoger la modalidad de selección, se deberá comparar las causales de cuando procede la modalidad y compararlas con el objeto del contrato o su cuantía Atendiendo primero al objeto del contrato y residualmente a la cuantía.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Páginas: 40 de 74

Quando sean procedente dos o más modalidades de escogencia a pesar de aplicar la anterior metodología, deberá seleccionarse la modalidad que garantice en mayor medida el principio de transparencia y eficiencia en la contratación.

Las causales para escogencia de modalidad deben ser aplicadas de manera taxativa y sin lugar a interpretación extensivas

9.2. Modalidades de selección Ley 1150 de 2007

9.2.1. Licitación Pública

Es la modalidad considerada la regla general en la contratación pública y residual cuando no aplica otra modalidad de selección, mediante la cual la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas, o b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio con el fin de seleccionar al contratista.

Con base en la naturaleza del objeto a contratar, su necesidad y/o su cuantía, en el pliego se podrá utilizar el mecanismo de la subasta inversa para conformar dinámicamente las ofertas en procesos de Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableciendo las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO	CUÁNDO PROCEDA
Se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccionen entre ellas la más favorable.	Esta modalidad de selección está consagrada tanto en su definición, procedimiento y variante en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 así como en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y ss. del Decreto Nacional 1092 de 2015 y sus normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.	Es la regla General. Cuando no proceda otra modalidad de selección (por objeto y/o cuantía del proceso).

Tabla 5. Criterios de escogencia Licitación Pública.

9.2.2. Selección abreviada

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-W9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 41 de 74

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 de bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Está consagrada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 así como en el artículo 2.2.1.2.1 y ss. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Tabla 6. Selección abreviada.

La modalidad de selección abreviada podrá adelantarse por los procedimientos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía.

9.2.2.1.1. Subasta inversa

En la subasta inversa los oferentes realizan lances sucesivos reduciendo el precio de su oferta, la cual puede ser realizada bajo la modalidad Electrónica, utilizando la plataforma del SECOP II o presencial en los casos que así lo disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública.

El procedimiento de Subasta Inversa se encuentra contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo complementen, adicionen y/o modifiquen.

Si solo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado.

9.2.2.1.2. Acuerdo marco de precios

El Comité Asesor Estructurador es responsable deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios que ha estructurado la Agencia para adquirirlos de manera obligatoria por su conducto. Se deberá hacer lo mismo, respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda.

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

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

La Agencia Nacional de Contratación Pública, tiene la responsabilidad de estructurar, organizar y celebrar el proceso licitatorio, con el fin de seleccionar a los proveedores de los bienes o servicios de un Acuerdo Marco de Precios (Operación Primaria).

El Departamento del Valle del Cauca, ejecutará la operación secundaria para comprar, recibir y pagar los bienes o servicios amparadas en un Acuerdo Marco de Precios.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P1-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 42 de 74

A fin de adelantar la adquisición de bienes o servicios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano del Departamento del Valle del Cauca tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- El área interesada debe hacer una validación previa de si los bienes o servicios a contratar se encuentran incorporados en un Acuerdo Marco de Precios.
- Verificar la prevalencia de otra modalidad de selección sobre la Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.
- Cerciorarse que el bien o servicio a contratar se encuentre incluido en el PAA.
- Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- En caso de inquietud sobre la procedencia de la utilización de un instrumento de agregación de demanda y acuerdo marco de precios, el área responsable deberá consultar a la Agencia Nacional de Contratación Pública. El resultado de esa consulta deberá ser aportada a los documentos del proceso de selección.

El Departamento del Valle del Cauca para las adquisiciones de bienes y servicios contemplados en los Acuerdos Marco de Precios seguirá la respectiva guía dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública para cada Acuerdo

CONCURRENCIA DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y MÍNIMA CUANTÍA

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1850 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato.

9.2.2.2. Menor cuantía

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

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 42 de 74

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

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

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

9.2.2.3. Bolsa de productos

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

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

El comisionista será elegido de acuerdo con los procedimientos internos de cada bolsa, procedimiento que debe garantizar estándares de competitividad¹⁸. A los comisionistas se les podrá exigir requisitos habitantes adicionales a tener la calidad de comisionista siempre y cuando sean adecuados y proporcionales.

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

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

Cuando sea procedente, la Entidad y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos, las garantías establecidas

¹⁸ Artículo 271 de la Ley 1712 de 2014.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M3-F2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 44 de 74

en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

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

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

9.2.3. Concurso de méritos

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO	¿CUÁNDO PROCEDE?
Es el procedimiento de selección que debe realizar la entidad para escoger a sus consultores y proyectos arquitectónicos.	Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 así como en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y ss del Decreto Nacional 1082 de 2015.	A través de esta modalidad se contratarán: <ul style="list-style-type: none">Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, Planos, anteproyectos y proyectos.Contratación de proyectos de arquitectura.Generales de encargo idóneos y física pública.

Tabla 7. Concurso de méritos.

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

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: M4-M9-P1-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 45 de 74

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

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

9.2.4. Contratación directa

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO
Es el procedimiento de selección que debe ser la modalidad de selección que se introdujo como la excepción a las diferentes procesos de selección de contratación pública, sin embargo esta modalidad no se aparta del principio de selección objetiva por tanto la entidad deberá tener en cuenta la experiencia e idoneidad del contratista a seleccionar.	Esta modalidad de selección está consagrada en el fundamento jurídico en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y ss. del Decreto Nacional 1082 de 2015, normas que se adiciona y/o modifique

Tabla 6. Contratación directa.

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

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

- **Urgencia manifiesta**
- **Convenios o Contratos interadministrativos:** siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalada en la ley o en sus reglamentos
La entidad deberá tener en cuenta la aplicación del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, que refiere a la obligatoriedad que tienen las entidades de dar aplicación a los documentos tipo siempre y cuando el objeto contractual del bien, obra o servicio esté cobijado por el ámbito de aplicación de algún de estos.
- **Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición**
- **Encargos fiduciarios y fiducia pública**
- **Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.**
- **Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes**

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 46 de 74

- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- Adquisición de bienes inmuebles
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Contratos de encargos fiduciarios de entidades territoriales cuando inician Acuerdo de reestructuración de pasivos, celebrados con entidades financieras del sector público 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.
- La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
- Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones

9.2.5. Mínima Cuantía

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO	¿CUÁNDO PROCESOS?
Es la inmediatez de selección objetiva para escoger al contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el 10%.	Los procesos y reglamentaciones a esta modalidad se encuentran en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 5, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1, y su Ley 2069 de 2020 artículo 30, decreto 1850 de 2021 y el	Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía se derogó de forma íntegra el artículo 42 de la Ley 1956 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1850 de 2021, cuando el valor del



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 47 de 74

DEFINICIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO	¿CUÁNDO PROCEDER?
de la menor cuantía de la entidad	Manual de modalidad de selección de mínima cuantía expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan	objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato

Tabla 9. Mínima cuantía.

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

9.3. Otras modalidades de selección

9.3.1. Asociación Público-Privada

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

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

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

En este tipo de proyectos, el Departamento del Valle del Cauca podrá reconocer derechos reales sobre inmuebles que no se requieran para la prestación del servicio para el cual se desarrolló el proyecto, como componente de la retribución a inversionista privado¹⁵

En caso de que en el proyecto de asociación público-privada el Departamento del Valle del Cauca entregue al inversionista privado una infraestructura existente en

¹⁵ Ver artículo 13 de la Ley 1802 de 2018 que modificó el artículo 41 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 11 de la Ley 1712 de 2019



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P1-02

versión .4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 46 de 74

condiciones de operación, la entidad estatal podrá pactar el derecho a la retribución por las actividades de operación y mantenimiento de esta infraestructura existente condicionado a su disponibilidad, al cumplimiento de los niveles de servicio y estándares de calidad.²⁰

En el caso de los proyectos que se señalan en el parágrafo 6 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015, que sean de competencia del Departamento del Valle del Cauca, se predicará únicamente disponibilidad parcial y estándar de calidad para efectos de la retribución de acuerdo con la reglamentación expedida por el gobierno nacional.²¹

No pueden ser contratantes de esquemas de asociación público-privada las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sus asimiladas. Sin embargo, pueden presentar oferta para participar en los procesos de selección de esquemas de asociación público-privada, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en el respectivo proceso de selección.²²

El Departamento del Valle del Cauca y sus entidades descentralizadas podrá celebrar este tipo de contratos durante el último año de gobierno siempre y cuando el departamento alcance o conserve su estatus de categoría especial.²³

Para efectos del inciso anterior las vigencias futuras podrán ser aprobadas en el último año de gobierno y hasta por el plazo de duración de proyecto respectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites y requisitos dispuestos por la ley, incluyendo lo relacionado con la aprobación previa de riesgos y pasivos contingentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.²⁴

En los contratos que desarrollen Proyectos de Asociación Público-Privada, se incluirá una cláusula en la cual se establece la fórmula matemática para determinar las eventuales prestaciones recíprocas entre las partes a las que haya lugar para efectos de terminarlos anticipadamente por mutuo acuerdo o en forma unilateral.²⁵

9.3.1.1. Asociación Público-Privada de iniciativa pública:

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

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

²⁰ Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.
²¹ Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.
²² Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.
²³ Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.
²⁴ Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.
²⁵ Ley 1508 de 2012, Ley 1508 de 2012 que modifica el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2021.

Página 49 de 74

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

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

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

Para la selección de contratistas de proyectos de asociación público-privada de iniciativa pública, podrá utilizarse el sistema de precalificación de acuerdo con lo establecido por la ley. Para participar en el proceso de selección ²⁵

9.3.1.2. Asociación Público-Privada de iniciativa privada:

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

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

Es importante tener en cuenta con la modificación de la Ley, se indica que la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorias de los contratos, exceptuando la ejecución, se podrán contratar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía o mínima cuantía según su valor ²⁷

La selección del adjudicatario de contrato bajo el esquema de asociación público-privada de iniciativa privada se realizará mediante licitación pública. ²⁹

Si el Originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato bajo el esquema de asociación público-privada, el adjudicatario deberá pagar al Originador

²⁵ Ley 1508 de 2012 y Decreto 1082 de 2015
²⁶ Ley 1508 de 2012 y Decreto 1082 de 2015
²⁷ Ley 1508 de 2012

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-119-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 15/12/2022
		Página 50 de 74

el valor que la entidad pública competente haya determinado como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto durante el trámite de la respectiva iniciativa privada.²⁹

Los aspectos no regulados en el presente párrafo relativos al trámite de las iniciativas privadas de asociaciones público privadas cuya retribución al inversionista consista total o parcialmente en derechos reales sobre inmuebles se someterán a lo previsto en la Ley 1508 de 2012 para las iniciativas privadas con desembolso de recursos públicos.³⁰

Tratándose de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada, el valor de los predios en los que se ubican los inmuebles sobre los que se podrán reconocer derechos reales no podrá ser superior al 30% del presupuesto estimado de inversión del proyecto. En todo caso, la restricción aquí prevista computará dentro del límite del artículo 17 de la Ley 1508 de 2012 y sus correspondientes modificaciones.³¹

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

El Gobierno Nacional reglamentará las condiciones bajo las cuales se realizará e reconocimiento de los derechos reales y de explotación sobre inmuebles garantizando que su tasación sea acorde con su valor en el mercado y a las posibilidades de explotación económica del activo. Adicionalmente se incluirán en dicha reglamentación las condiciones que permitan que el inversionista privado reciba los ingresos de la explotación económica o enajenación condicionados a la disponibilidad de la infraestructura y al cumplimiento de los estándares de calidad y niveles de servicio pactados.³²

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

Los originadores en la estructuración de proyectos de infraestructura pública de iniciativa privada o para la prestación de sus servicios asociados, asumen por su propia cuenta y riesgo, la totalidad de los costos de la estructuración, incluyendo el



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Encargo: MA-M9-P2-00

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/14/2022

Página 51 de 74

costó para su revisión y/o evaluación en las etapas de prefactibilidad y factibilidad que realiza el Departamento del Valle del Cauca.

El Departamento del Valle del Cauca determinará los costos de la evaluación del proyecto en etapa de prefactibilidad o factibilidad siguiendo los siguientes parámetros:

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

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

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

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

Los plazos para los giros de los recursos por parte del originador será lo establecido por la ley ³³

Para la presentación de proyectos de las iniciativas privadas por el Departamento del Valle del Cauca al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se deberá contar con la validación financiera de alguna de las entidades financieras públicas de segundo piso o estructuradoras públicas y la aprobación del gobernador ³⁴

9.3.2. Acuerdos de Cooperación Internacional

El Departamento del Valle del Cauca, podrá suscribir contratos y convenios de manera directa con organizaciones internacionales cuando lo encuentre conveniente, para los cuales se dará aplicación a las disposiciones establecidas en el Artículo 20 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.4 4.1 del Decreto 1082 de 2015. En estas normas se instituye dependiendo de los aportes de las entidades

³³ Ley 1882 de 2016, Ley 1882 de 2016

³⁴ Ley 1882 de 2016, Artículo 18. Cero a cinco millones de pesos en el momento de la ley

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-MA-P2-L2
		Versión : 4
		Fecha de aprobación 13/12/2022
		Página 52 de 74

cuantificados en porcentajes o del objeto del contrato o convenio el régimen jurídico aplicable.

9.3.3. Convenios o contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro

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

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

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: VA-MC-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
15/12/2022

Página 53 de 74

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

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

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

6.3.4. OTRAS TIPOLOGIAS CON REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

Objeto contractual	Normativa
Contratos relacionados con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Ley 7 de 1975 Decreto 2388 de 1978 Decreto 2150 de 1985, artículo 122 Decreto 1094 de 2016
Convenios de ciencia, tecnología e innovación	Ley 383 de 1991 Ley 591 de 1991 Ley 1286 de 2009 CONPES 3562 de 2009
Apoys directos a productores agropecuarios y pesqueros	Ley 101 de 1993, artículo 7 Ley General de desarrollo agropecuario y pesquero
Convenios con Comités Departamentales Cafeteros	Ley 863 de 2013, artículo 58
Convenios para que el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses coordine y promueva las prácticas de denuncia de entidades estatales aprobadas por el ICJES	Ley 938 de 2004, artículo 95 numeral 10
Protección de servicios de programas de protección y servicios sociales	Decreto 1227 de 2005, artículo 70

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) O SU REPRESENTANTE.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: M0-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 54 de 74

Sociedad de mejoras públicas	Ley 1217 de 2008, artículo 8
Atención Integral al Adulto Mayor - Cerros-Vieja	Ley 1276 de 2009 artículo 8
Ley General de Bomberos de Colombia	Ley 1675 de 2012 artículo 3
Convenios solidarios entre Entidades municipales y Juntas de Acción Comunal	Ley 1551 de 2012 artículo 6 Ley 130 de 1954, artículo 141 Código de Régimen Municipal, Decreto Ley 1333 de 1996 artículos 375 a 378
CCAD paz,	Constitución Política artículo 381 párrafo 5º Decreto Ley 1504 de 2017 artículo 4 Decreto 2039 de 2017
Convenios de desempeño	Artículo 108 Ley 463 de 1998
Convenios solidarios	Párrafos 3 y 4 Ley 1551 de 2012

Tabla 10. Otras tipologías con régimen especial de contratación

6.3.5 CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS -SGR-

El artículo 360 de la Constitución Política de Colombia (CP) define regalías como "la contraprestación económica que surge de la explotación de un recurso natural no renovable y cuya titularidad es del Estado colombiano"

El Sistema General de Regalías -SGR-, nace de los artículos 360 y 361 de la Constitución Política de Colombia (Actos Legislativo 005 de 2011 y 04 de 2017), y está reglamentado por la Ley 2056 de 2020, demás normas que la reglamentan, modifican y/o sustituyen y los Acuerdos que, con el objeto de cumplir, racionalizar y dictar directrices generales, procesos lineamientos, metodologías y criterios y contar con un instrumento jurídico único, aprueba la Comisión Rectora del SGR.

10. CAPÍTULO VI - CONTRATACIÓN

10.1. Suscripción y legalización del Contrato

Los contratos a suscribir por parte de la entidad se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito

Para la ejecución del contrato resultado de los diferentes procesos contractuales la norma nos indica diferentes requisitos de ejecución, estos corresponden específicamente a A) Aprobación de la garantía, B) Existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes salvo que se trate de la

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	Código MA-VS-PI-C2
		Versión 4
		Fecha de aprobación: 13/11/2022
		Página 55 de 74

contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto y C) La acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF y cajas de compensación familiar.

Estos requisitos de perfeccionamiento y ejecución están establecidos en el artículo 41 de la Ley 60 de 1993, modificado por el artículo 34 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

11. CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN

11.1. Ejecución

La etapa de ejecución contractual inicia desde que la entidad da inicio a la ejecución dentro de la plataforma SECOP II y finaliza con el cumplimiento del objeto contractual, el vencimiento del plazo del contrato, o la terminación anormal del mismo. Dentro de esta etapa, se lleva a cabo el desarrollo del objeto del contrato.

En esta etapa debe tenerse en cuenta las disposiciones de este manual, sobre compras sostenibles.

11.1.1. Acta de inicio y cuando es obligatoria.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se dará inicio al plazo del mismo a partir de las siguientes reglas:

- 1) Previo al inicio del plazo contractual, el supervisor y/o interventor verificará que se han cumplido a cabalidad todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para que el contrato pueda desarrollarse.
- 2) Para iniciar el plazo contractual, se dará inicio a la ejecución dentro de la plataforma SECOP II, y se establecerá la fecha dentro de la información general del contrato electrónico.

Ahora bien, para los casos definidos por Compra Compra Eficiente donde los procesos de selección deban adelantarse por SECOP I, es obligatoria la suscripción del acta de inicio en los contratos. Dicha acta será elaborada por el supervisor y/o interventor.

El supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para efectos de dar inicio al contrato lo cual deberá realizarse dentro de un tiempo razonable, posterior a la firma del contrato.

11.1.2. Anticipo y pago anticipado

El ANTICIPO es la suma de dinero que se entrega al contratista a título de préstamo, con el objetivo de que sea destinada al cubrimiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022.
		Página 56 de 74

utilización son objeto de control por del interventor y el supervisor. El Interventor o el Supervisor será el encargado de autorizar la solicitud del anticipo, si encuentra que el mismo se encuentra justificado:

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

El PAGO ANTICIPADO es un pago parcial que el Departamento del Valle del Cauca realiza al contratista en este caso las sumas percibidas ingresan al patrimonio de éste, de acuerdo con la normatividad vigente se pueden pactar pero no pueden excederse del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, pero no será la norma general para pactar forma de pago en los contratos que celebre esta Entidad Estatal, al igual que el anticipo serán objeto de la inspección y vigilancia por parte del interventor y supervisor. El Interventor o el Supervisor será el encargado de autorizar el pago anticipado, si encuentra que el mismo se encuentra justificado. Las funciones de los supervisores e interventores respecto del anticipo y pago anticipado se encuentran definidas en el manual de supervisión e interventoría.

11.1.3. Modificaciones al contrato

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse situaciones que afectan su adecuada y correcta ejecución y cumplimiento, por lo cual el mismo podrá ser modificado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-01

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2012

Página 57 de 74

- 4) La modificación solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista
- 5) El ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante aprobación en la plataforma SECOPII, en el cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma y la justificación para realizarla. Para el caso en que el contrato a modificar se encuentre publicado en SECOP I, se deberá publicar el acto modificatorio suscrito por las partes dentro del término fijado por la ley
- 6) La oficina asesora jurídica o quien haga sus veces en cada dependencia será la responsable de la elaboración del documento de modificación, en caso de ser el Gobernador (a) quien ejerza la ordenación del gasto será responsabilidad del Departamento Administrativo de Jurídica la elaboración del documento de modificación, a esta solicitud se deberá anexar el documento mediante el cual se recomienda la modificación contractual.
- 7) Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales

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

11.1.3.1. Adición

Es aquella modificación que se realiza al valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de inyectar recursos que resultan esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado. Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones.

- 1) La adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución, las mismas condiciones señaladas para los contratos, contenidas en el presente Manual, se deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal
- 2) Esta modificación contractual deberá contener las razones y motivos de hecho y de derecho que justifican la adición.
- 3) Ningún contrato que celebre el Departamento del Valle del Cauca podrá adicionarse en más del 50% de su valor inicial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV); de lo anterior se exceptúan los contratos de Interventoría que podrán adicionarse sin restricción alguna, pero temporalmente hasta que se lleva a cabo la liquidación del contrato principal, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011
- 4) Los contratos de asociaciones público-privadas sólo podrán adicionarse hasta por el 20% del valor del contrato originalmente pactado



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código MA-M3-P2-02

Versión : 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 58 de 74

- 5) Se aclara que para los contratos de asociaciones público privada, solo podrán hacerse adiciones y prórrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato
- 6) El valor de la adición se cuenta para calcular el valor total del contrato.

11.1.3.2. Prórroga o ampliación del plazo del contrato

Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

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

11.1.3.3. Modificación simple

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

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

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

11.1.4. Suspensión y reinicio de contratos

Es aquella situación en que se interrumpa temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la

responsabilidad del contratista, convenida entre las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales

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

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

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

- 1) La suspensión del contrato produce la parálisis del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reinicio respectiva, este deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.
- 2) La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo
- 3) La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.
- 4) Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de la misma.
- 5) Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una anualidad distinta a la inicialmente prevista, el supervisor y/o el interventor del contrato deberá efectuar la correspondiente reserva presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato.

11.1.5. Mayores cantidades de obra

Son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 60 de 74

planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Las mayores cantidades no requieren de la formalización de adiciones, pero sí se deberá contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, un CDP, un Registro Presupuestal, suscripción del acta respectiva y la aprobación de las garantías respectivas.

11.1.6. Ajustes, revisión de precios y corrección monetaria

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

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

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

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

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

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



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-02-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 61 de 74

11.2. Equilibrio económico del contrato

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

Los contratistas del Departamento del Valle del Cauca tendrán derecho, previa solicitud a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

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

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

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

El Departamento del Valle del Cauca, revisará la concurrencia de las condiciones exigidas anteriormente, para la viabilidad del pago.

11.3. Cesión de contratos

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: M4-M5-P1-32
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 52 de 74

condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

La cesión procederá en los siguientes casos:

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

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

11.3.1. Cesión de derechos económicos y patrimoniales

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

11.4. Régimen sancionatorio en materia contractual

De conformidad con la guía para la elaboración de Manuales de Contratación, no se incluyen los procesos sancionatorios contra los contratistas³⁵.

11.4.1. Cláusula de multas

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

³⁵ Colombia Contra El Crimen. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. Página 5.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: M4-M5-P1-C2

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 63 de 74

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

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

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

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

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

11.4.3. Cláusulas excepcionales

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

- 1) Se deberán pactar y si no se pactan se entenderán incluidas la cláusula de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado y obra que celebre el Departamento del Valle del Cauca.
- 2) En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado, se deberá pactar la cláusula de reversión y si la misma no se incluye expresamente, de igual manera se entenderá pactada.
- 3) La entidad podrá pactar la cláusula de reversión en los contratos de explotación o concesión de servicios.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 64 de 74

- 4) El Departamento del Valle del Cauca podrá pactar cláusulas excepcionales en los contratos de suministro y prestación de servicios.
- 5) El Departamento del Valle del Cauca prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia, en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la entidad.
- 6) De igual forma el Departamento del Valle del Cauca prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los demás contratos que celebre, o que no se encuentren mencionados en las reglas anteriores, como, por ejemplo, Consultorías, comodato, etc.

Teniendo en cuenta las reglas anteriormente señaladas, el Departamento del Valle del Cauca podrá ejercer las siguientes potestades excepcionales:



Ilustración 1. Cláusulas excepcionales.

- a. La interpretación unilateral: Procede en caso de que existan dudas o discrepancias en cuanto a la interpretación de una cláusula del contrato por ser ambigua. Esta cláusula permite a la entidad interpretar unilateralmente esta cláusula con el objetivo de evitar la paralización del servicio contratado.
- b. La modificación unilateral: Procede en caso de que resulte necesario introducir modificaciones a elementos esenciales del contrato, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se está prestando. Lo anterior en caso de no existir un acuerdo entre las partes.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-199-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 66 de 74

- c. La terminación unilateral: Procede por las causas taxativamente establecidas en el art. 17 de la Ley 80 de 1993³⁶.
- d. Liquidación unilateral: Procede únicamente cuando las partes no pudieron llevar a cabo la liquidación bilateral.
- e. Las especiales. Se refieren a la reversión y la cláusula de sometimiento a leyes nacionales.
- f. Reversión. Procede en aquellos contratos que tienen por objeto la explotación o concesión de bienes y servicios del Estado y tiene como objetivo que una vez finalizado el término del contrato, los elementos o bienes pasen a ser propiedad del estado, sin compensación alguna al contratista. lo anterior, con el objetivo de que la entidad pueda asegurar la continuidad de la prestación del servicio público.
 - i. En los contratos de concesión o explotación de bienes deberá pactarse y de lo contrario se entenderá pactada la cláusula de reversión.
 - ii. En los contratos de concesión de servicios el Departamento del Valle del Cauca podrá pactar la cláusula de reversión, si así lo estima adecuado en los estudios y documentos previos, de acuerdo con un criterio razonabilidad en el cual se analice si resulta adecuado para los intereses de la entidad que se puedan ser revertidos los bienes o elementos sujetos a la concesión de servicios.
 - iii. Para pactar la cláusula de reversión en los contratos que celebre el Departamento del Valle del Cauca esta deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a) Se deberá identificar claramente los bienes y elementos afectos a la concesión, que deberán ser revertidos por parte del concesionario
 - b) Se deberán identificar claramente las condiciones, estado, características, especificaciones y modelos en que deberán ser revertidos los bienes y elementos afectos a la concesión.
 - c) La reversión deberá ser estimada dentro del presupuesto del contrato
 - d) Se deberá identificar claramente la forma en que se hará la transferencia de dominio de los bienes o elementos afectos a la concesión
 - e) Se deberá identificar claramente la forma de entrega y recibo de los bienes o elementos sujetos a la concesión

36) Cuando se exige el cumplimiento de una obligación de un tercero, el contratista debe asegurarse de que el tercero cumple con la obligación. Si el tercero no cumple con la obligación, el contratista debe asumir la responsabilidad de cumplir con la obligación. El contratista debe asegurarse de que el tercero cumple con la obligación. Si el tercero no cumple con la obligación, el contratista debe asumir la responsabilidad de cumplir con la obligación.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA M3 F2 02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 56 de 74

iv. Sometimiento a leyes nacionales. Es una disposición que obliga al contratista a someterse a la ley y jurisdicción colombiana para zanjar las discusiones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato

- g La caducidad: Contiene una ilicitud administrativa de carácter contractual y que deviene en la sanción más grave a que se puede ver avocado un contratista, y genera la terminación y liquidación del contrato y una inhabilidad para el contratista. Dicha cláusula deberá ser incluida en los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos explotación y concesión de bienes del Estado, obra y podrá ser incluida en los contratos de suministro y prestación de servicios que celebre el Departamento del Valle del Cauca

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

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

De conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro, previo agotamiento del proceso sancionatorio señalado en el numeral 7.6. del presente manual.

11.5. Mecanismos alternativos de solución de conflictos

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

- 1) Arreglo directo. El arreglo directo es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, el Departamento del Valle del Cauca y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos sin la intervención de un tercero
- 2) Conciliación: La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, el Departamento del Valle del Cauca y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos, con la ayuda de un tercero neutral y calificado. Las conciliaciones que adelante El



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 67 de 74

Departamento del Valle del Cauca solo podrán llevarse a cabo ante la Procuraduría General de la Nación.

- 3) **Amigable composición** La amigable composición es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual el Departamento del Valle del Cauca y el contratista delegan en un tercero denominado amigable componedor la facultad de definir con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición para las mismas.
- 4) **Transacción** La transacción es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual el Departamento del Valle del Cauca y el contratista celebran un contrato, que siempre deberá ser escrito, en el cual se busca solucionar un conflicto entre las partes, a partir de acuerdos recíprocos.

Sin embargo, el Departamento del Valle del Cauca preferirá dentro de sus contratos, los mecanismos de arreglo directo y conciliación, lo que no obsta para que en caso de que estos fracasen pueda recurrir a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias autorizado por la Ley. Si estos mecanismos fracasaran, se podrá acudir a la jurisdicción competente.

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

12. CAPÍTULO VIII – TERMINACIÓN Y LIQUIDACION

12.1. Terminación del contrato

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



Ilustración 2. Formas de terminación

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	Código: MA-M9-P2-C2
		Versión: d
		Fecha de aprobación 13/12/2022
		Página 68 de 74

12.1.1. Terminación normal

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

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

12.1.2. Terminación anormal

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

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

12.2. Liquidación de contratos

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

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

Los contratos que sean objeto de liquidación, los requisitos es que deba contener el plazo para adelantar la liquidación, estos, están definidos en el artículo 50 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo adicione, modifique o sustituya.

Para la liquidación y cierre de la orden de compra, el Departamento del Valle del Cauca descargará el formato de liquidación de Orden de Compra que se encuentra en el portal de Colombia Compra Eficiente, las instrucciones para su diligenciamiento están anexas al formato. Este formato deberá estar firmado por el Ordenador del Gasto y el Proveedor respectivo. Una vez firmado el documento por las dos partes, se entiende realizada la liquidación.

En los casos de Adquisición en grandes superficies bajo la modalidad de mínima cuantía por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano no será necesaria la



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MAM9-P2-02

versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 69 de 72

liquidación de la orden de compra, basta con que, al finalizar la ejecución de la misma, el Ordenador del gasto junto con el Supervisor y/o Interventor cierren la Orden de Compra, actuación que se realiza en el mismo aplicativo donde se llevó a cabo todo el proceso de compra, es decir SECOP.

12.2.1. Salvedades

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

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

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

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

12.2.2. Documentos que se requieren para la liquidación del contrato

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

- 1) El informe final de supervisión antes de ser presentado junto con la solicitud de liquidación del contrato o convenio deberá contar con la revisión y aval del jefe de la oficina financiera de la dependencia ejecutora, o quien haga sus veces, en cuanto a los valores pagados y saldos pendientes por legalizar.
- 2) Además del aval señalado en el literal anterior, el supervisor y/o Interventor deberá presentar la solicitud de liquidación al jefe de la oficina jurídica de la dependencia o quien haga sus veces, acompañada de la siguiente información:
 - a) Informe final de supervisión.
 - b) Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión
 - c) Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales, expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, junto con los respectivos soportes.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-MB-P2-02

Versión : 4

Fecha de aprobación
13/12/2022

Página 70 de 74

- d) Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
 - e) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén
 - f) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y el acta de liquidación. Para los contratos de concesión se deberá elaborar la reversión como documento para la liquidación. Siempre que se entreguen bienes estatales para su explotación bajo la modalidad de concesión, las partes deberán pactar la cláusula de reversión. Sumado a lo anterior, nada impide para que las partes, de manera potestativa, y de acuerdo con los postulados de los artículos 1618 del Código Civil y 40 de la Ley 80 de 1993 consagren dentro de los contratos de concesión de aseo la cláusula de reversión de los bienes estatales que en determinado caso hayan sido entregados al concesionario por la entidad para la prestación del servicio público o se generen en su ejecución. El alcance de la mencionada cláusula de reversión no deberá ser distinto de aquel señalado por el artículo 19 de la Ley 80 de 1993 y por la jurisprudencia vigente sobre la materia
 - g) Paz y salvos internos y externos de autoridades competentes.
 - h) Los demás soportes que de acuerdo con la naturaleza y contenido del respectivo contrato se requieran
 - i) El proyecto de acta de liquidación
- 3) Una vez realizada la revisión y verificación de la información señalada en el numeral anterior, jefe de la oficina jurídica de la dependencia o quien haga sus veces, procederá a la elaboración del acta de liquidación.
- 4) El acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, supervisor y/o Interventor del contrato o interventor y el representante legal del contratista o la persona natural contratista y tendrá visto bueno del jefe jurídico de la dependencia o el profesional que haga sus veces.
- 5) La extensión o ampliación del amparo de cumplimiento si estima que no estará vigente para la fecha probable de la liquidación. Igualmente exigirá la extensión de los amparos de estabilidad de la obra, la calidad del bien o servicio suministrado de provisión de repuestos y accesorios, de pago de obligaciones laborales, de manera que cumplan con la vigencia prevista en el contrato.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2012

Página 71 de 74

- 6) Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción.
- 7) El contratista podrá dejar las constancias y salvaduras que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.
- 8) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Decreto D19 de 2012 no requerirán liquidación, excepto que resulte necesaria para la liberación de saldos, o que se presente una terminación anormal del mismo.
- 9) En el caso que el gobernador(a) del departamento se reserve el derecho constitucional y legal de delegación en materia de contratación, será competente para revisión y aprobación de liquidación de convenios y contratos, el Departamento Administrativo de Jurídica.

12.3. Cierre del expediente

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

13. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Con el objeto de asegurar que los productos y servicios contratados por la entidad cumplan los requisitos mínimos para la gestión de la prevención de riesgos laborales, en la selección y gestión de proveedores y contratistas acorde a la legislación colombiana vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, las dependencias del Departamento del Valle del Cauca deberán dar aplicación al Manual Para la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Proveedores y Contratistas en la Gobernación del Valle del Cauca MA-M9-P4-01

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M3-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 72 de 74

14. CAPÍTULO IX – SUPERVISIÓN

Este se tendrá como un documento por separado denominado manual de supervisión e interventoría.

15. CAPÍTULO X – COMPRAS SOSTENIBLES

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha liderado la implementación de políticas de adquisiciones de bienes, obras y servicios que sean amigables con el ambiente, que contribuyan a la disminución de consumo de recursos y que fomente la inclusión y la justicia social a través de los procesos de contratación estatal.

Por lo anterior, se hace necesario tener en cuenta y dar aplicación a los manuales, guías formales y demás documentos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, así como las Políticas Públicas en relación con el medio ambiente establecidas por el Departamento del Valle del Cauca y las que llegare a establecer

16. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 816 de 2003 Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
- Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 2069 de 2020. Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-M3-F2 02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 73 de 74

- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
- Ley 2160 de 2021. por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007
- Ley 2080 de 2021. Por medio de la cual se reformó el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción
- Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
- Decreto 092 de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política
- Decreto 392 de 2018 Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.
- Decreto 1860 de 2021. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

Y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractua.

17. BIBLIOGRAFÍA

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Decreto 1082 de 2015

Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión 02 del 15 de julio de 2022.

Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: MA-M9-P2-02
		Versión: 4
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página: 74 de 74

Guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente versión 01 del 29 de marzo de 2022.

Guía para aplicar el apoyo o promoción a la industria nacional en procesos regidos por documentos tipo, de acuerdo con el decreto 680 de 2021, versión 01 del 2 de junio de 2022

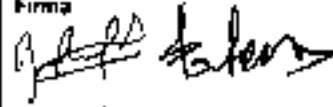
Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, M-DVRHPC-05

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, G-GESAL-03.

Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, M-MIPC-01

18. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	Descripción de Cambio	Fecha
1	Actualización normativa	15/08/2018
2	Los cambios al manual obedecen a la implementación obligatoria del portal transaccional Secop I	21/04/2020
3	Las modificaciones al manual obedecen a cambios normativos según la Ordenanza 0663 del 03/08/2021, descentralización de los registros presupuestales de compromiso y la actualización de la 1530 del 2012	13/09/2021
4	Los cambios obedecen a novedades normativas que se han generado en los últimos meses	13/12/2022

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: IMA CONSULTING SERVICES S.A.S	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo - Lía Patricia Pérez Carmona	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 013
Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación - Directora Departamental Administrativa de Jurídica	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 05/12/2022	Fecha: 06/12/2022	



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-N9-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación:
13/12/2022

Página 73 de 74

- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2150 de 2021. por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007
- Ley 2080 de 2021. Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción
- Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 092 de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política
- Decreto 392 de 2018 Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.
- Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

Y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual.

17. BIBLIOGRAFÍA

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Decreto 1082 de 2015

Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuenta Versión 02 del 15 de julio de 2022

Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PRO-IBSASJ
REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: MA-MB-P2-02

Versión: 4

Fecha de aprobación
13/12/2022

Página 74 de 74

Guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente versión 01 del 29 de marzo de 2022.

Guía para aplicar el apoyo o promoción a la industria nacional en procesos regidos por documentos tipo, de acuerdo con el decreto 680 de 2021, versión 01 del 2 de junio de 2022.

Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación. M-DVRHPC-05

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. G-GESAL-03.

Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, M-MIPC-01

18. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	Descripción de Cambio	Fecha
1	Creación del documento	15/08/2016
2	Los cambios al manual obedecen a la implementación obligatoria del portal transaccional Secop II	21/04/2020
3	Las modificaciones al manual obedecen a cambios normativos según la Ordenanza 0503 del 03/06/2021, descentralización de los registros presupuestales de compromiso y la actualización de la 1530 de 2012	10/05/2021
4	Los cambios obedecen a novedades normativas que se han generado en los últimos meses	13/12/2022

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: IMA CONSULTING SERVICES S.A.S	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo - Uir Fátima Pérez Carranza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 013
Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación - Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 05/12/2022	Fecha: 05/12/2022	Fecha: 13/12/2022