

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación: 10/09/2021	
	Página 1 de 135	

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
MANUAL DE CONTRATACION		Página 2 de 135

Contenido

1	CAPÍTULO I – MARCO GENERAL.....	9
1.1	Marco general.....	9
1.2	Marco legal y régimen de contratación.....	9
1.3	Procedimiento de revisión y actualización.	10
1.4	Delegación contractual en el Departamento del Valle del Cauca.	10
1.5	Principios de la contratación del Departamento del Valle del Cauca.....	10
1.6	Objetivo del manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca.....	13
1.7	Alcance y ámbito de aplicación	13
1.8	Compromiso con la política documental.....	13
1.9	Régimen de transición.....	14
1.10	Transición a SECOP II	14
2	CAPÍTULO II - COMITES Y GESTORES DE PROCESO	14
2.1	Actores y funciones internas en el proceso contractual.....	14
2.2	Comité de Contratación.....	15
2.3	El Gobernador (a) del Valle del Cauca	15
2.4	El Ordenador del gasto	15
2.5	El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16
2.6	El Departamento Administrativo de Jurídica.....	17
2.7	El responsable del SECOP	17
2.8	El responsable de la Gestión Documental	17
2.9	Los Gestores de Estructuración	18
2.9.1	Estructuración Jurídica:	18
2.9.2	Estructuración Financiera:.....	19
2.9.3	Estructuración Técnica:	19
2.10	El Comité Evaluador.....	20
2.10.1	Evaluación Jurídica.....	22
2.10.2	Evaluación Técnica.....	22
2.10.3	Evaluación Financiera	23
2.11	El Supervisor y/o Interventor.....	24
2.12	Modelo de gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca	24



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 3 de 135

2.12.1	Fase 1 Planeación	25
2.12.2	Fase 2 Selección.....	25
2.12.3	Fase 3 Contratación	26
2.12.4	Fase 4 Ejecución.....	26
2.12.5	Fase 5 Liquidación.....	26
2.12.6	Publicación en SECOP	26
2.12.7	Capacitación para los intervinientes en el proceso de gestión contractual	27
3	CAPÍTULO III – PLANEACION	27
3.1	Etapa de planeación y maduración de proyectos.....	27
3.2	Esquema de planeación institucional	28
3.3	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).....	28
3.4	Análisis del sector	30
3.4.1	Base de datos con el histórico de compras	30
3.4.2	Contenido del análisis del sector	31
3.5	Estudios y documentos previos	32
3.5.1	Contenido de los Estudios y documentos previos.....	32
3.5.2	Aspectos presupuestales	33
3.5.3	Administración de los riesgos previsibles	34
3.5.4	Garantías.....	35
3.5.5	Actualización de las garantías:.....	36
3.5.6	Requisitos habilitantes.....	37
3.5.7	Requisitos calificables o ponderables.....	37
3.5.8	Acuerdos comerciales internacionales	40
3.6	Pliegos de condiciones.....	41
4	CAPÍTULO IV - ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN	42
4.1	Subsanabilidad y aclaración de ofertas	43
4.2	Precios artificiales	44
4.3	Criterios de desempate	45
5	CAPÍTULO V – ETAPA DE SELECCIÓN.....	46
5.1	Selección.....	47
5.2	Modalidades de selección Ley 1150 de 2007	47

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 4 de 135

5.2.1	Licitación Pública	47
5.2.1.1	Licitación Pública para contratos de obra pública	48
5.2.1.2	Licitación pública con conformación dinámica de la oferta	49
5.2.2	Selección abreviada	49
5.2.2.1	Adquisición o suministro de bienes y servicios	50
5.2.2.1.1	Subasta inversa	50
5.2.2.1.2	Acuerdo marco de precios	51
5.2.2.2	Menor cuantía	51
5.2.2.3	Contratos para la prestación de servicios de salud	52
5.2.2.4	Proceso de Licitación declarado desierto	52
5.2.2.5	Enajenación de bienes	52
5.2.2.6	Bolsa de productos	54
5.2.2.7	Contratos para la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley. 54	
5.2.3	Concurso de méritos	55
5.2.3.1	Concurso de méritos con precalificación	56
5.2.4	Contratación directa	56
5.2.4.1	Urgencia Manifiesta	57
5.2.4.1.1	Control de la contratación de Urgencia Manifiesta	58
5.2.4.1.2	Situación de Desastre y Calamidad Pública	59
5.2.4.1.3	Régimen especial para situaciones de Desastre y Calamidad	59
5.2.4.1.4	Medidas especiales de contratación.	59
5.2.4.1.5	Temporalidad Urgencia Manifiesta y Calamidad Pública	60
5.2.4.2	El contrato de Empréstito	60
5.2.4.3	Convenios o contratos interadministrativos	61
5.2.4.4	Los Contratos para el Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas -CT&I-	62
5.2.4.4.1	Actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-	62
5.2.4.4.2	Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-	63
5.2.4.4.3	Régimen contractual -CT&I-	64
5.2.4.4.4	Supervisión e Interventoría para actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-	64



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 5 de 135

5.2.4.4.5 Certificado de cumplimiento para proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías -CT&I-.....	65
5.2.4.5 Los Contratos de Fiducia Pública y Encargo Fiduciario.....	65
5.2.4.5.1 Fiducia Pública.....	66
5.2.4.5.2 Encargo Fiduciario Público:.....	66
5.2.4.6 Inexistencia de pluralidad de oferentes.....	67
5.2.4.7 Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.....	67
5.2.4.8 Adquisición de inmuebles.....	67
5.2.4.9 Arrendamiento de inmuebles.....	68
5.2.5 Mínima Cuantía.....	68
5.2.5.1 Adquisición de bienes en grandes superficies.....	69
5.3 Otras modalidades de selección.....	69
5.3.1 Asociación Público-Privada.....	69
5.3.1.1 Asociación Público-Privada de iniciativa pública:.....	71
5.3.1.2 Asociación Público-Privada de iniciativa privada:.....	71
5.3.1.3 Costos de Evaluación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa privada: 72	
5.3.2 Acuerdos de Cooperación Internacional.....	73
5.3.3 Convenios con entidades privadas sin Ánimo de Lucro.....	75
5.3.3.1 Contratos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.....	76
5.3.3.2 Proceso Competitivo -Art. 355 CPC-.....	77
5.3.3.3 Excepciones para contratar directamente ESAL.....	78
5.3.3.4 Contratos de asociación Ley 489 de 1998.	78
5.3.3.5 Otras Disposiciones.....	78
5.4 Tipología Contractual.....	79
5.4.1 Contrato de Obra.....	79
5.4.2 Contrato de consultoría.....	79
5.4.3 Contrato de prestación de servicios.....	80
5.4.4 Contrato de concesión.....	80
5.4.5 Contratos con vinculación de capital privado.....	81
5.4.6 Contrato de Comodato.....	81

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 6 de 135

5.4.7	Contrato de prestación de servicios con comisión de éxito	83
5.4.8	Contratos para el ejercicio del monopolio como arbitrio rentístico sobre la producción de licores destilados.....	84
5.4.8.1	Contratos sobre la producción de licores destilados.....	84
5.4.8.2	Permisos sobre la Introducción de licores destilados.....	85
5.4.9	Contratación con recursos del Sistema General de Regalías -SGR-.....	87
5.4.9.1	El Sistema General de Regalías -SGR-.....	87
5.4.10	Los Contratos o Convenios Plan –CP-.....	87
5.4.10.1	¿Qué no es un Contrato Plan?.....	88
5.4.10.2	Alcance y clases de Contratos Plan.....	88
5.4.10.3	El Fondo de Desarrollo Regional –CP-.....	88
5.4.10.4	Estructura de financiación –CP-.....	89
5.4.10.5	Etapas del Contrato Plan.	89
5.4.10.6	Coordinación y Lineamientos de Política General –CP-.....	90
5.4.10.7	Acuerdo estratégico para el Desarrollo del Territorio –CP-.....	90
5.4.10.8	De la iniciativa y suscripción del Contrato Plan.	91
5.4.10.9	Incentivos y ventajas –CP-.....	91
5.4.10.10	Delegaciones –CP-.....	91
5.4.10.11	Principio de Subsidiariedad –CP-.....	91
5.4.10.12	Relación con Planes de Desarrollo Territoriales (PDT) –CP-.....	92
5.4.10.13	Focalización –CP-.....	92
5.4.11	Los proyectos de Infraestructura de Transporte	92
6	CAPÍTULO VI - CONTRATACIÓN.....	93
6.1	Suscripción y legalización del Contrato	93
6.1.1	Minuta del contrato.....	93
6.1.2	Registro presupuestal del compromiso.....	97
6.1.3	Aprobación de la Garantía Única.....	97
7	CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN.....	98
7.1	Ejecución.....	98
7.1.1	Acta de inicio y cuando es obligatoria	98
7.1.2	Anticipo y pago anticipado	98
7.1.3	Modificaciones al contrato	100



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 7 de 135

7.1.3.1	Adición.....	101
7.1.3.2	Prórroga o ampliación del plazo del contrato	101
7.1.3.3	Modificación simple.....	102
7.1.4	Suspensión y reanudación de contratos.....	102
7.1.5	Mayores cantidades de obra	103
7.1.6	Ajustes, Revisión de precios y corrección monetaria	103
7.2	Equilibrio económico del contrato	104
7.3	Cesión de contratos	105
7.3.1	Cesión de derechos económicos y patrimoniales.....	105
7.4	Régimen sancionatorio en materia contractual	105
7.4.1	Cláusula de multas.....	105
7.4.2	Declaratoria de incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal.....	106
7.4.3	Cláusulas excepcionales.....	106
7.5	Mecanismos alternativos de solución de controversias.....	109
8	CAPÍTULO VIII – TERMINACIÓN Y LIQUIDACION	109
8.1	Terminación del contrato	110
8.1.1	Terminación normal	110
8.1.2	Terminación anormal.....	110
8.2	Liquidación de contratos	111
8.2.1	Contenido del acta de liquidación	111
8.2.2	Término para liquidar el contrato.....	112
8.2.3	Liquidación de común acuerdo.....	112
8.2.4	Salvedades	113
8.2.5	Liquidación unilateral	113
8.2.6	Documentos que se requieren para la liquidación del contrato	113
8.3	Cierre del expediente	115
9	CAPÍTULO IX – SUPERVISION.....	115
9.1	Vigilancia y cumplimiento de los contratos	115
9.1.1	Supervisores e Interventores.....	116
9.1.2	Perfil del Supervisor y/o interventor y criterios para su designación.....	117
9.1.3	Designación del Supervisor.....	118

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 8 de 135		

9.1.4	Funciones de la Supervisión y la Interventoría.....	119
9.1.4.1	Funciones técnicas.....	119
9.1.4.2	Funciones administrativas.....	122
9.1.4.3	Funciones financieras.....	123
9.1.4.4	Funciones contables.....	123
9.1.4.5	Funciones jurídicas.....	124
9.2	Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores.....	125
9.3	Responsabilidades de Supervisores e Interventores.....	126
9.4	Prohibiciones para los supervisores e interventores.....	126
9.5	Inhabilidades de los supervisores e interventores.....	127
9.6	Personal de apoyo a la supervisión.....	127
9.7	Ausencias temporales o definitivas del Supervisor.....	127
9.8	Información de la supervisión y/o interventoría a Control Interno del Departamento.....	127
9.9	Evaluación y reevaluación de proveedores.....	128
10	CAPÍTULO X – COMPRAS SOSTENIBLES.....	128
10.1	Adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles.....	128
10.2	Adquisición de bienes y servicios con criterios de economía y convivencia.....	129
10.3	Innovación, gestión y soluciones creativas para las compras públicas.....	129
10.4	Mecanismo para la identificación de criterios de sostenibilidad.....	130
10.5	Frente a la planeación contractual.....	131
10.6	Frente a la ejecución contractual.....	131
10.7	Frente a la supervisión de los contratos.....	132
10.8	Elementos a tener en cuenta para la construcción de los Estudio de Conveniencia y Oportunidad (ECO).....	132
10.8.1	Descripción de la necesidad.....	132
10.8.2	Especificaciones del bien o servicio a contratar y Ficha Técnica.....	132
10.8.3	Objeto a contratar.....	133
10.8.4	Autorizaciones, permisos y licencias necesarias para su ejecución y fundamento jurídico que soporta la contratación.....	133
10.8.5	Valor estimado del contrato.....	133
10.8.6	Justificación de los factores de selección.....	134
10.8.7	Análisis de riesgos.....	134

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 9 de 135

1 CAPÍTULO I – MARCO GENERAL

1.1 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, la Ley 872 de 2003 y su decreto reglamentario, la norma ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Así mismo considera las disposiciones sobre fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en el Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con el Decreto 415 de 2016 y la Ordenanza 430 de 2016.

En tal sentido, el Manual determina 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 la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca, relacionada con las compras públicas.

Finalmente, se pretende, a través de este Manual, orientar las actuaciones de los funcionarios y contratistas, que adelanten el Proceso de Contratación para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por el Departamento del Valle del Cauca.

1.2 Marco legal y régimen de contratación

El Departamento del Valle del Cauca, es un ente territorial con autonomía administrativa y financiera, cuya estructura, organización y funcionamiento se encuentra reglamentada en el Ordenanza 411 de 2016 y Decreto 1138 de 2016 donde se adoptó la estructura organizacional y las funciones del mismo.

Su misión es garantizar el bienestar de la población vallecaucana, el afianzamiento de los valores y la defensa de territorio, mediante la implementación de planes, programas y proyectos, formulados y ejecutados con criterios de prioridad, racionalidad, equidad, solidaridad, desarrollo sostenible, de transparencia administrativa y de buen gobierno, con procesos que garanticen una gestión de calidad, de participación democrática de los actores de la región y de los organismos nacionales e internacionales públicos y privados.

El Departamento del Valle del Cauca está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como a las directrices de Colombia Compra Eficiente, y demás

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 10 de 135

normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, las cuales se encuentran relacionadas en el normograma de la Entidad.

1.3 Procedimiento de revisión y actualización.

Será revisado y actualizado periódicamente por la Dirección Administrativa de Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa de Jurídica únicamente respecto a la caracterización, procedimientos, documentos específicos, instructivos, metodologías, servicios, manuales y formatos.

1.4 Delegación contractual en el Departamento del Valle del Cauca.

La actividad contractual constitucional y legalmente está en cabeza del Gobernador del departamento, representante legal y ordenador del gasto, y por excepción, en los servidores públicos del nivel directivo de aquellas dependencias que expresamente se deleguen en cumplimiento de la Constitución y la Ley.¹

1.5 Principios de la contratación del Departamento del Valle del Cauca

La actividad contractual adelantada por el Departamento del Valle del Cauca se sustenta en los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, 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	Es necesario que previamente a la contratación se haya realizado un proceso de Planificación y la decisión de contratar se justifique adecuadamente, lo cual inicia con el PAA. En esa medida, con base en el principio de Planeación, con anterioridad al inicio del proceso de selección, la entidad debe identificar claramente qué requiere y para qué lo requiere. En cumplimiento de este mandato las entidades deben soportar la contratación con los estudios previos que sean requeridos, se debe contar con la disponibilidad de recursos y se debe definir con claridad el mecanismo y las condiciones para escoger el contratista, y en términos generales, el proyecto debe estar suficientemente estructurado para adelantar la contratación y

¹ Ver Ley 80 de 1993. Artículo 12. de la delegación para contratar. Ley 1150 de 2007. Artículo 21 de la delegación y desconcentración para contratar. Para la interpretación del artículo debe tenerse en cuenta lo dispuesto por los artículos 90., 10, 12 y 61 literal f), de la 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'.



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 11 de 135

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
	debe evitarse la improvisación o la falta de claridad respecto de la mejor manera de satisfacer la necesidad. ²
Transparencia	Comprende aspectos tales como la claridad y la destreza en la actuación contractual para poder hacer efectiva la supremacía del interés general, ³ la libre concurrencia de los interesados en contratar con el Estado, la igualdad de los oferentes, ⁴ la publicidad de todas las etapas contractuales, la selección objetiva del contratista, el derecho a cuestionar o controvertir las decisiones que en esta materia realice la Administración, etc. ⁵ Igualmente, para materializarlo la contratación en sus diferentes etapas se debe publicarse de forma oportuna, completa y efectiva.
Economía	En el trámite contractual se deben evitar trámites y/o cargas diferentes de los establecidos en las normas, dándole importancia a los requisitos de fondo y no de forma, pues permite a los oferentes subsanar las propuestas y aclarar los aspectos que sean necesarios. También se presenta como un elemento intrínseco del gasto público, pues mediante este se impide la apertura de un proceso contractual sin el lleno de los requisitos legales, tales como los estudios y documentos previos, el estudio del sector, las autorizaciones, aprobaciones necesarias y disponibilidad presupuestal, en concordancia con el Plan de inversión de la entidad.
Responsabilidad	La responsabilidad de los servidores públicos por las omisiones, actuaciones antijurídicas podrá ser civil, penal o disciplinaria, teniendo en cuenta además que deberán indemnizar los daños que causen por su descuido o negligencia; de igual manera responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en los procesos de contratación por las conductas dolosas o culposas en que incurran en su actuar contractual o precontractual. Este principio busca que todos los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco legal, en cumplimiento de los deberes y obligaciones que le corresponde a cada cual, sin la predisposición de causar daño y con la diligencia y

² Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos. Aplicación del Principio de Planeación En la Contratación de las Entidades Públicas. Programa de Apoyo al Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General de la Nación. Bogotá 2110.

³ Corte Constitucional, Sentencia C-508 de 2002.

⁴ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 19 de julio de 2001, Expediente 12037.

⁵ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 27 de enero de 2016. Expediente 49.847.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>Proceso Gestión Contractual</p>	<p>Código: MA-M9-P2-01</p>
		<p>Versión :03</p>
<p>MANUAL DE CONTRATACION</p>		<p>Fecha de Aprobación:10/09/2021</p>
		<p>Página 12 de 135</p>

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
	<p>cuidado que es exigible en un ámbito como la contratación pública que predica por el Interés general.⁶</p> <p>Desde la óptica del contratista, aplica este principio para cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa de selección, ejecución y liquidación), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas (fiscales o contractuales) sino también penales en caso de actuar de mala fe en contra del Interés público.</p>
<p>Selección Objetiva</p>	<p>En materia de contratación estatal es imperante que la escogencia de la mejor oferta para la entidad se haga dándole primacía al interés general sobre el particular. Así, las diferentes propuestas u opciones que ofrecen los particulares deben ser evaluadas de acuerdo con parámetros que sean objetivos y adecuados para los fines que persigue el Estado en su contratación.⁷</p> <p>Este principio guarda una estrecha relación con el principio de libre concurrencia de los interesados, que implica la posibilidad de estos de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes⁸.</p>
<p>Legalidad</p>	<p>A quienes intervienen en la contratación de la entidad sólo les está permitido hacer aquello que la ley expresamente les autorice. En la práctica, esto se traduce en que los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas, sin que la entidad cuente con la posibilidad de desconocerlas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y de arbitrariedad.</p>
<p>Buena fe</p>	<p>Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a la lealtad contractual, información completa y verás, y colaboración, la cual se presumirá en todas las gestiones del Departamento del Valle del Cauca y de quienes contraten con la Entidad.</p>
<p>Celeridad</p>	<p>Las normas establecidas en este Manual deberán ser utilizadas por los funcionarios como un medio para agilizar las decisiones, y para que los trámites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia.</p>
<p>Eficacia</p>	<p>Los procedimientos de selección previstos en este Manual deben lograr el fin pretendido y en particular la satisfacción del interés público implícito en la contratación; así mismo, se deberán superar los obstáculos puramente formales que se presenten en los procesos de selección de contratistas, y procurar evitar las declaraciones de fallido de los mismos.</p>
	<p>Quienes intervengan en la contratación acatarán los lineamientos aprobados por el Comité de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, las cuales pretenden cumplir las</p>

⁶ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007, Radicado Número: 11001-03-26-000-2003-00014-01.

⁷ Consejo de Estado. Sección Tercera, Sentencia de 3 de diciembre de 2007, procesos números 24.715, 25.206, 25.409, 24.524, 27.834, 25.410, 26.105, 28.244, 31.447 -acumulados-.

⁸ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 24 de marzo de 2011, Exp: 18.118.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 13 de 135

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
Eficiencia	metas económicas del proceso de gestión contractual en condiciones de oportunidad, calidad y costo.
Vigilancia y control	Todos los contratos de la entidad deberán contar con mecanismos de control y vigilancia permanente, los cuales serán eje fundamental de la efectividad de las finalidades de la compra bajo criterios de adecuada escogencia del supervisor o interventor, responsabilidad, buena administración y trabajo armónico entre dependencias.
Igualdad	Las personas que intervienen en la contratación del Departamento del Valle del Cauca respetarán los derechos de todos los proponentes o participantes en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación y verificarán que se permitan las mismas oportunidades para todos sin ningún tipo de distingo.
Debido proceso	Se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones; así como para formular observaciones, contradecir las decisiones de la entidad y contar con etapas que permitan ejercer el derecho de defensa y contradicción.

Tabla 1. Principios

1.6 Objetivo del manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca

Reglamentar el Proceso de Contratación del Departamento del Valle del Cauca de conformidad con los principios antes mencionados y los que por ley se determinen. Asimismo, facilitar el desarrollo del proceso de contratación y servir de guía a los funcionarios y contratistas de la entidad involucrados en la gestión contractual del mismo.

1.7 Alcance y ámbito de aplicación

El presente Manual aplica a todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, 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, en desarrollo de la actividad contractual.

1.8 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 14 de 135		

En tal sentido el Departamento del Valle del Cauca también debe regirse por las normas que en materia archivística expide el Archivo General de la Nación.⁹ Esta se articula a su vez con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que se encuentra en proceso de implementación en el Departamento del Valle del Cauca.

Las contrataciones que se adelanten mediante la plataforma virtual del SECOP II, se sujetarán a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente¹⁰.

1.9 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 **M9P2 Gestión Contractual**, al igual que para los procesos de contratación en trámite, que cuenten con resolución de apertura o publicación de invitación en mínima cuantía para los procesos llevados a cabo por convocatoria pública.

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

1.10 Transición a SECOP II

El SECOP II, siendo la plataforma transaccional del Estado Colombiano, para realizar todo el Proceso de Contratación en línea, será acogido por el Departamento del Valle del Cauca de manera gradual, en la medida que Colombia Compra Eficiente¹¹ disponga de las herramientas necesarias para implementar la plataforma transaccional.

En atención a lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca deberá crear los usuarios, perfiles, configurar las respectivas cuentas para acceder y usar la plataforma de SECOP II para cada uno de los funcionarios, contratistas, equipos de trabajo o de apoyo y comités reglamentados y creados en el presente manual de contratación del Departamento¹²

Así mismo, tendrán en cuenta los procedimientos que forman parte del Manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca, en la parametrización del proceso, para que los flujogramas del presente Manual se reflejen en su mayoría en el SECOP II.

Conforme a ello, el Departamento del Valle del Cauca tendrá en cuenta todos los manuales, guías y formatos de uso del SECOP II, expedidos por Colombia Compra Eficiente, para la transición a la referida plataforma.

2 CAPÍTULO II - COMITES Y GESTORES DE PROCESO

⁹ Ley General de Archivo. Ley 594 de julio 14 de 2000.

¹⁰ Circular 21 de 2017 o la que la modifique, adicione o sustituya.

¹¹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 1.2.1.1. Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

¹² Manual de uso del SECOP II Entidades Estatales, Versión 14, marzo de 2017. Colombia Compra Eficiente.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 15 de 135

2.1 Actores y funciones internas en el proceso contractual

Los actores que intervienen en el Proceso de Contratación son:

- 1) Comité de Contratación.
- 2) Gobernador (a) del Departamento del Valle del Cauca, como ordenador de gasto.
- 3) Director (a) del Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Los Ordenadores del Gasto.
- 5) Director (a) Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- 6) Secretario de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones TIC.
- 7) Gestores de Estructuración.
- 8) Comité Evaluador.
- 9) Dependencia ejecutora.

No obstante, las funciones y/o actividades establecidas en el presente manual, en el curso del proceso de contratación podrán realizarse delegaciones a servidores de nivel directivo, asesor o profesional universitario.

2.2 Comité de Contratación.

El Comité de Contratación es un órgano colegiado asesor, que apoya a la Gobernadora del Valle del Cauca en materia de adquisición de bienes y servicios y construcción de obras públicas, 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 las etapas de planificación, selección y contratación. Su conformación y funciones serán establecidas mediante Decreto emitido por la Gobernadora del Valle del Cauca.

2.3 El Gobernador (a) del Valle del Cauca

Es el jefe de la entidad¹³ y es el funcionario encargado de la aprobación del Plan Anual de adquisiciones (PAA) y de la aprobación de la actualización o modificación del mismo, previa recomendación del Comité de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

Adicionalmente, integrará el Comité de Contratación o delegará en un servidor público del nivel profesional como mínimo.

¹³ A efectos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 16 de 135

2.4 El Ordenador del gasto

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 actividades que se atribuyen en este Manual, y se delegará en los términos de ley y del presente manual.¹⁴

2.5 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, sin embargo, siempre que la entidad cuente con la capacidad tecnológica lo adelantará conforme a la guía para SECOP II.¹⁵

Estas serán sus funciones:

- 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) Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad de forma estratégica para conformar los grupos de bienes y servicios de características técnicas uniformes que se adquirirán mediante acuerdos marco de precios y gestiona su aprobación.
- 5) Elaborar a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación los informes al cumplimiento de las políticas en materia de contratación administrativa relativas al PAA y su observancia.
- 6) Convocar a cada Subsecretaría, Dirección, Subdirección o Jefatura de Oficina y en general a las Dependencias Ejecutoras a una mesa de trabajo para la sustentación de su PAA de bienes, servicios y obras.
- 7) Presentar al Comité el Plan Anual de Adquisiciones consolidado, para que éste a su vez recomiende al Gobernador su aprobación, distribución y priorización de necesidades de acuerdo con los recursos disponibles.
- 8) Publicar en el SECOP del Plan Anual de Adquisiciones y en el minisitio o portal web de cada dependencia.
- 9) Conocer y recomendar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones que NO sean competencia del Comité de Contratación, al Gobernador, tales como las

¹⁴ La Corte Constitucional en Sentencia C-101-96 señaló que: "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

¹⁵ Guía rápida para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones expedida 30 de noviembre de 2016, Colombia Compra Eficiente.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 17 de 135

modificaciones de códigos, descripción, valores que no superen el 20% del valor inicialmente aprobado, etc.

- 10) Realizar seguimiento y gestionar mediante verificaciones mensuales el cumplimiento del cronograma del proceso contractual y requerir a las áreas para que lo cumplan.
- 11) Rendir informes mensuales al Comité de Contratación sobre el cumplimiento del PAA y dar recomendaciones de políticas internas para la mejora continua.

2.6 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 de Contratación, a través de un funcionario o contratista de esta Dirección.
- 3) Orientar y coordinar el tránsito a SECOP II conforme a la ley y los lineamientos departamentales.
- 4) Coadyuvar en la elaboración, publicación y actualización los formatos requeridos para los procesos contractuales de acuerdo con los procedimientos de calidad.
- 5) Coadyuvar a los informes que se soliciten por el Despacho del Gobernador, la Oficina de Control Interno o los organismos de control y demás autoridades competentes.
- 6) Las demás propias de este cargo.

2.7 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 y el 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 de 2017, o la directriz que en el momento del registro disponga Colombia Compra Eficiente en la materia.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>Proceso Gestión Contractual</p>	<p>Código: MA-M9-P2-01</p>
		<p>Versión :03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:10/09/2021</p>
	<p>MANUAL DE CONTRATACION</p>	<p>Página 18 de 135</p>

2.8 El responsable de la Gestión Documental

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

- 1) Organizar el expediente precontractual teniendo en cuenta la lista de chequeo pertinente y de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes.
- 2) Remitir solicitud de inicio de proceso al Comité de Contratación.

2.9 Los Gestores de Estructuración

El ordenador del gasto designará por escrito los servidores públicos y/o contratistas de la dependencia encargada del proceso contractual que conformarán el Comité 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. 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.
- 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 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 la estructuración estará a cargo del rol técnico o jurídico de la Dependencia ejecutora o de la dependencia que tenga el conocimiento técnico, a criterio del ordenador del gasto.

El Comité Estructurador, tienen las siguientes funciones en cada proceso:

2.9.1 Estructuración Jurídica:

- 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 gestor 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

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 19 de 135

Jurídico, consolida sus repuestas con el resto de respuestas dadas por el gestor financiero y el gestor técnico.

- 7) Elaborar el estudio previo desde el punto jurídico y enviarlo al técnico para su consolidación.
- 8) Definir el régimen de garantías y los mecanismos de cobertura.
- 9) Apoyar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.
- 10) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

2.9.2 Estructuración Financiera:

- 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 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 rol 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 por el subdirector de presupuesto.

2.9.3 Estructuración Técnica:

- 1) Establecer de manera completa de las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable, y las obligaciones específicas del contrato pretendido.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 20 de 135

- 2) Proyectar y consolidar el análisis del sector económico.
- 3) Establecer los requisitos habilitantes técnicos.
- 4) Definir los criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad.
- 5) Elaborar el estudio previo que determine la necesidad de la entidad.
- 6) Establecer los lineamientos propios del contrato pretendido (valor, forma de pago, objeto, plazo de ejecución).
- 7) Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios y demás documentos que se requieran.
- 8) Elaborar 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 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 /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el rol jurídico.
- 12) Elaborar la ficha técnica de los bienes o servicios a contratar en subastas y bolsa de productos.
- 13) Elaborar el formato de propuesta económica que debe ser presentado por los proponentes de acuerdo con los bienes, servicios u obras a contratar.
- 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 el capítulo X de este manual.

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 y/o Interventoría 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.

2.10 El Comité Evaluador

El ordenador del gasto, por escrito, una vez abierto el proceso de selección, designará los servidores públicos y/o contratistas que conformarán el Comité Evaluador, encargado de

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 21 de 135

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 Subdirección de presupuesto.
- 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.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de selección sin convocatoria, se regulará en cada uno de los procedimientos que la regulan en el presente Manual.

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 funciones 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) Proponer la conformación de la lista corta, en caso de la precalificación para el Concurso de Méritos.
- 5) Recomendar al ordenador del gasto la selección objetiva de la oferta más favorable al Departamento del Valle del Cauca.
- 6) Realizar los informes de evaluación preliminar y final de las propuestas.
- 7) Asistir a la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 22 de 135

- 8) Suscribir el acta de la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.
- 9) Asistir a la audiencia de cierre de los procesos y recibo de ofertas.
- 10) 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 **gobernador del departamento, o su delegado**, 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, tienen las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

2.10.1 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 subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.
- 2) Emitir el informe de la evaluación jurídica.
- 3) Consolidar la evaluación jurídica, técnica y financiera, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial 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 los diferentes sistemas de información, en especial SECOP
- 5) Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación en caso de requerirse.
- 6) 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
- 7) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en el formato de estudio previo o que le asigne.

2.10.2 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 23 de 135

- 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 los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.
- 4) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación técnica, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.
- 5) Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación en caso de requerirse.
- 6) Realizar la evaluación económica de las propuestas, en compañía del evaluador financiero si se requiriese.
- 7) Las demás propias de este rol, o que se dispongan en el formato de estudio previo o que le asigne el superior jerárquico.
- 8) 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.

2.10.3 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
- 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 los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.
- 3) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación financiera, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP
- 4) Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación en caso de requerirse.
- 5) Apoyar la evaluación económica cuando el gestor técnico lo solicite.
- 6) Los demás propias de este rol que se dispongan en el formato de estudio previo y que se asignen por el Subdirector de Presupuesto o quien haga sus veces.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 24 de 135

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.

2.11 El Supervisor y/o Interventor

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 establecen en los capítulos IX y X numeral 10.7 de este Manual.

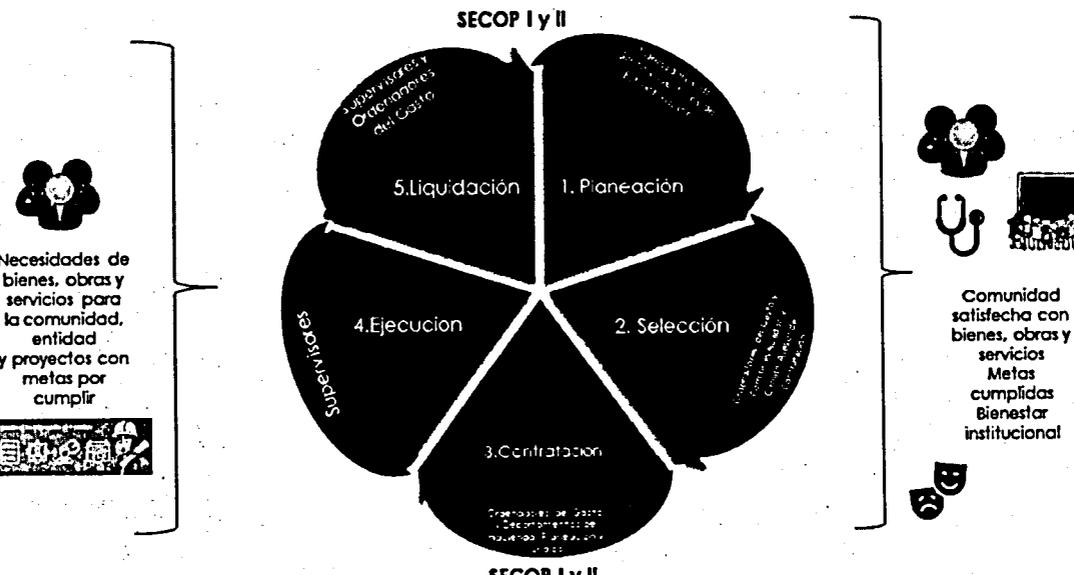
2.12 Modelo de gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca

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.

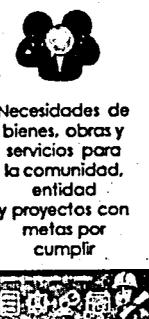
El plan de desarrollo o plan de gobierno y la plataforma estratégica y tecnológica, **deben** alinearse a la gestión contractual con el propósito de garantizar la coherencia en desarrollo de las actividades para el logro de las metas y compromisos institucionales.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 25 de 135

Modelo de la Gestión Contractual del Departamento del Valle del Cauca

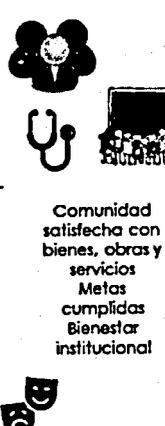


Necesidades de bienes, obras y servicios para la comunidad, entidad y proyectos con metas por cumplir



SECOP I y II

**Comunidad satisfecha con bienes, obras y servicios
Metas cumplidas
Bienestar institucional**



SECOP I y II

Ilustración 1. Modelo de gestión contractual del Departamento del Valle del Cauca

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.

2.12.1 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 gestores de la estructuración del proceso y la elaborarán de los estudios y documentos previos de los bienes, servicios y obras a adquirir. Los responsables de esta fase son el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto, de acuerdo con la delegación recibida mediante **Acto Administrativo**, los Gestores de la 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.

2.12.2 Fase 2 Selección

En esta fase se consolida el proceso contractual, el jefe de la dependencia¹⁶ u ordenador de Gasto designa el comité evaluador y éste, realiza la evaluación técnica, jurídica y

¹⁶ Según el Decreto 1138 de 2016, en su artículo 27, los jefes de la dependencia son denominados titulares de despacho, bien sea de las Secretarías de Despacho, de los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
	Página 26 de 135	

financiera del proceso contractual. De igual manera en esta fase se gestiona la escogencia y adjudicación del contratista que llevara a cabo la entrega o materialización del bien, obra o servicio. Los responsables de esta etapa son el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto y el Comité Evaluador.

2.12.3 Fase 3 Contratación

Esta fase incluye las actividades de firma del contrato, tanto del jefe de la dependencia o el Ordenador del Gasto como del Contratista, además la legalización del contrato por lo que el Ordenador del Gasto gestionará la expedición del registro presupuestal como la solicitud y aprobación de las garantías que respaldan el contrato. Los responsables de esta fase son el Jefe de la dependencia o el Ordenador del Gasto, el Contratista, el servidor público que expide el certificado del registro presupuestal y el funcionario jurídico que aprueba la póliza.

2.12.4 Fase 4 Ejecución

Esta fase se activa con la suscripción del acta de inicio del ordenador del gasto, el supervisor o Interventor del contrato y el contratista, se incluye 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 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.

2.12.5 Fase 5 Liquidación

En esta fase corresponde al supervisor o interventor del contrato proceder a realizar las actividades de terminación, 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 jefe de la dependencia u 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.

2.12.6 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, es por esto por lo que SECOP es la herramienta principal durante el proceso.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 27 de 135

En el caso particular de Licitación de obra, se atenderá la disposición del parágrafo 3 de artículo 30 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 1 de la ley 1882 de 2018, razón por la cual el Departamento o la dependencia delegada deberá publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal.¹⁷

2.12.7 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.

3 CAPÍTULO III – PLANEACION

3.1 Etapa de planeación y maduración de proyectos

Esta 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 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 jefe de cada dependencia o el ordenador del gasto definirá gestores estructuradores 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 el capítulo X de este manual.

¹⁷ Ver el artículo 1 de la ley 1882 de 2018 que adiciona los párrafos 22 y 3 al artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, ver numeral 5.2.2 Licitación pública para contratación de obra en este manual.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 28 de 135

De igual manera, se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011¹⁸ 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.

Tendrán en cuenta, además, los requisitos legales establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como la Resolución 1111 de 2017 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 priorizaran los bienes y servicios a atender de conformidad con el presupuesto aprobado al Departamento del Valle del Cauca-

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

3.3 Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:¹⁹

- 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.

¹⁸ "deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño".

¹⁹ Artículos 3 al 7 del Decreto 1510 de 2013 y artículos 2.2.1.1.1.4.1 al 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 29 de 135

- 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.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, debe revisarse la ejecución de los dos años anteriores y las metas del Plan de Desarrollo, con el fin de determinar cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes y la forma como se han realizado²⁰ 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.

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 y posterior aprobación del Gobernador según se trate.

En ningún caso se podrán adquirir bienes, servicios u obras no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones debidamente publicado. Cuando se presenten necesidades o cambios en las mismas deberá llevarse a cabo la modificación, incluirse en el 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. En caso de que no se encuentre publicado, no podrá adelantarse la contratación.

En la elaboración y actualización de este plan deberá tenerse en cuenta las disposiciones del capítulo X de este manual, sobre compras sostenibles y en particular los numerales 10.5 y 10.

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

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 30 de 135		

Dependencias Ejecutoras	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	Comité de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Gobernador del Departamento
<ul style="list-style-type: none"> • La persona designada por el ordenador del gasto informará al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional las necesidades para el PAA • Sustentan modificación del PAA ante Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o ante el Comité de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones según competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona información, consolida, elabora PAA. • Revisa histórico de compras, de los 2 últimos años y considera metas del Plan de Desarrollo. • Aprueba modificaciones al PAA que no sean competencia del Gobernador.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomienda aprobar el PAA. • Recomienda aprobar las modificaciones que incluyan o excluyan procesos o que modifiquen el 20% o mas del valor inicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprueba el PAA. • Aprueba modificaciones al PAA que incluyan o excluyan procesos o que modifiquen el 20% o mas del valor inicial.

Ilustración 2. Cuadro resumen para Plan Anual de Adquisiciones

3.4 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.

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso de contratación, conforme a la Guía que para el efecto dispuso Colombia Compra Eficiente.

3.4.1 Base de datos con el histórico de compras

El Departamento del Valle del Cauca dispondrá de una base de datos con el histórico de compras del Departamento. Cada dependencia ejecutora estará en la obligación de registrar la información, la cual debe contener como mínimo:

- 1) Objeto contractual.
- 2) Código de Naciones Unidas.
- 3) Valor del contrato y de las ofertas presentadas en el proceso si fuere el caso,

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 31 de 135

- 4) Indicadores de Capacidad financiera reportados en el RUP de los proponentes presentados.²¹
- 5) Indicadores de Capacidad organizacional reportados en el RUP de los proponentes presentados.²²
- 6) Tipo de experiencia reportada en el RUP relativa al Proceso de Contratación.
- 7) Las demás que indique el Comité de Contratación.

A efectos de lo anterior, las dependencias ejecutoras, de común acuerdo con los lineamientos y aplicativos que para tal efecto señale la secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, construirán su base de datos con la información obtenida de los procesos de contratación adelantados durante el 2017 para lo cual tendrán un plazo de 3 meses posteriores a la entrada en vigor del presente Manual.

3.4.2 Contenido del análisis del sector

Los Gestores de Estructuración, encargados de la realización del análisis del sector, deben considerar los siguientes aspectos:

- 1) Revisar si se ha realizado un Proceso de Contratación similar, un análisis de mercado similar dentro del Departamento o de otras Entidades, verificación que se puede realizar acudiendo a las plataformas SECOP.
- 2) Revisar costos directos e indirectos del contrato.
- 3) Una vez realizado esto, cuando se considere necesario, se buscarán proveedores para solicitar cotizaciones, identificando proveedores, recopilando información acerca de estos y del mercado mismo y medir posibles riesgos en el Proceso de Contratación y costos de mercado.
- 4) Consultar la base de datos con el histórico de compras de la Entidad, el cual servirá de insumo para estudios previos a los procesos contractuales, como para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones a futuro
- 5) Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo, dado que se requiere un estudio propio y detallado por cada proceso contractual.

Es importante señalar que se deberá realizar un completo análisis del Sector relativo al proceso de contratación, que incluya la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgos, lo cual responde entre otras a las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional

²¹ Colombia Compra Eficiente – Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

²² Ibídem.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
	Página 32 de 135	

3.5 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 los Gestores de Estructuración 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 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, así como la Invitación según se trate.

Deben ponerse a disposición del público durante el proceso de contratación y una vez finalizada la fase 1 de Planeación y en forma simultánea con la fase 2 de Selección.

3.5.1 Contenido de los Estudios y documentos previos

De conformidad con lo establecido en las normas que rigen los procesos contractuales, los estudios previos deben contener:

- 1) La descripción de la necesidad que el Departamento del Valle del Cauca pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- 2) El objeto por contratar conforme a lo señalado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- 3) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 4) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo
- 5) La Apropiación Presupuestal correspondiente para adelantar el Proceso de Contratación.
- 6) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- 7) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- 8) Las garantías que el Departamento del Valle del Cauca contempla exigir en el proceso de contratación.
- 9) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial y la posibilidad de limitación a Mipymes.
- 10) La indicación de si requiere o no interventoría²³ únicamente respecto de procesos que excedan la menor cuantía de la entidad. En los demás casos indicar que Dependencia ejecutora supervisará el contrato.
- 11) Cuando el objeto del Proceso de Contratación se refiera a actividades de gestión documental, debe establecerse el requisito de contar con las directrices del Archivo.

²³ Conforme lo establece la ley 1474 de 2011 artículo 85

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 33 de 135

- 12) Cuando el objeto del Proceso de Contratación se refiera a temas de tecnología e informática, debe establecerse el requisito de contar con el visto bueno dado por la Secretaría de las TIC o quién haga sus veces.
- 13) Es preciso señalar que cuando se tenga necesidad de adquirir tecnología se deberá solicitar aval a la Secretaría de las tecnologías de la información y comunicaciones STIC.
- 14) Debe indicarse la meta Plan de Desarrollo a la cual se pretende cumplir con la contratación.
- 15) Verificación que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.
- 16) Clasificación en el sistema UNSPSC.
- 17) Forma de pago.
- 18) Plazo de ejecución.
- 19) Obligaciones de las partes.
- 20) Plazo de vigencia y liquidación si fuere el caso.
- 21) Los planes de mejoramiento que en lo correspondiente haya suscrito la dependencia ejecutora.
- 22) Las disposiciones sobre compras sostenibles de que trata el capítulo X de este manual, en particular el numeral 10.8.

Los estudios previos de contratación directa serán elaborados directamente por la Dependencia ejecutora responsables donde surge la necesidad.

Previa a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el Departamento del Valle del Cauca deberá realizar las respectivas validaciones.

3.5.2 Aspectos presupuestales

Los Gestores de Estructuración que elaboran 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 presupuestal²⁴, de manera que se ajusten al cumplimiento de tales directrices, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato 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 conformes a las normas en la materia.

El registro presupuestal es un acto u operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se

²⁴ Ordenanza 408 de 2016 "Por la cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca para la Administración Central, Establecimiento Públicos y Entidades Descentralizadas, se conceden unas facultades al gobernador del departamento y se dictan otras disposiciones"

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 34 de 135		

utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona, por tanto, el compromiso.

Para tal efecto, no podrá adelantarse Proceso de Contratación alguno sin contar anticipadamente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal o la Vigencia Futura correspondiente²⁵ según el caso.

Téngase en cuenta que el CDP 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 —incluso 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, por sustracción de materia no necesita disponibilidad presupuestal, pues, según la ley, a través del presupuesto anual de ingresos y egresos se administra dinero, no bienes muebles, inmuebles o de otro tipo.²⁶

3.5.3 Administración de los riesgos previsible

Los Gestores de Estructuración deben establecer los riesgos previsible que pueden presentarse²⁷ en el Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas.

El análisis de riesgos previsible consiste en anticipar las posibles adversidades o vicisitudes que se pueden presentar en el proceso de contratación con base en la experiencia y profesión del ramo que se trate, así como en las situaciones derivadas de contratos anteriores.

En atención a ello, se deben seguir directrices del Departamento Administrativo de Jurídica y los lineamientos que en la materia expida Colombia Compra Eficiente, así como los documentos CONPES en la materia²⁸, para lo cual se debe elaborar la matriz de riesgos de Colombia Compra Eficiente considerando los siguientes aspectos:

- 1) Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- 2) Identificar, definir y clasificar los riesgos previsible del proceso de contratación.
- 3) Hacer una evaluación juiciosa por cada proceso contractual, los riesgos de uno no son igual al de otros.
- 4) Estimar, evaluar cualitativa y cuantitativamente los riesgos.
- 5) Asignar a la parte que esté en mejor condición de enfrentarlo y establecer la forma de tratar los riesgos.
- 6) Monitorear y revisar la gestión de los riesgos y su periodicidad.

²⁵ De manera especial la Ley 819 de 2003, Ley 1483 de 2011 y Decreto 2767 de 2012, han regulado y reglamentado lo propio sobre las entidades territoriales, y han dispuesto su clasificación, en vigencias futuras ordinarias y excepcionales.

²⁶ CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA. SUBSECCION C. Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO Bogotá D.C., doce (12) de agosto de dos mil catorce (2014) Radicación número: 05001-23-31-000-1998-01350-01(28565).

http://occp.co/sites/all/files/Consejo%20de%20Estado%20-%202012%20de%20agosto%20de%202014%20-%20Registro%20presupuestal_0.pdf

²⁷ CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" y Circular 8 de Colombia Compra Eficiente.

²⁸ Ver normograma. CONPES 3714 de 2011.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 35 de 135

- 7) Verificar que los riesgos sean proporcionales y razonables en relación con el objeto a contratar.

De igual manera se tendrá en cuenta los lineamientos de compras sostenibles del capítulo X de este manual, en particular lo referente al numeral 10.8.7 Análisis de Riesgo.

3.5.4 Garantías

Las garantías, su clase, suficiencia, montos, coberturas y vigencias serán establecidas por el rol jurídico del Gestores de Estructuración de acuerdo con lo previsto en el presente Manual, desde los estudios previos.

El(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación respectiva las garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad según la valoración de los riesgos efectuados por el departamento y cuando haya lugar a la misma conforme al estudio previo²⁹.

Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca con ocasión de:

- 1) Los contratos y de su liquidación.
- 2) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas³⁰.

En los procesos de contratación los oferentes y contratistas podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- 1) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- 2) Patrimonio autónomo.
- 3) Garantía Bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.

Los montos, vigencias y amparos o coberturas de las garantías, se determinarán teniendo en cuenta:

- 1) El objeto
- 2) La naturaleza y las características de cada contrato.
- 3) Los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables³¹.
- 4) Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por el funcionario con el rol

²⁹ Decreto 1082 del 2015, Sección 3 Subsección 1 Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación

³⁰ Ver artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015

³¹ Ver 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 36 de 135

jurídico dentro del Comité evaluador para la evaluación de las ofertas, o el Departamento Administrativo de Jurídica para la aprobación de las garantías.

Las garantías NO son obligatorias en:

- 1) Los contratos de empréstito.
- 2) Los contratos y convenios interadministrativos.
- 3) Los contratos de seguro.
- 4) Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.
- 5) Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- 6) Los contratos celebrados por contratación directa.

El Departamento del Valle del Cauca podrá abstenerse de exigir garantías para los contratos anteriores salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo, así como a los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

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

3.5.5 Actualización de las garantías:

Para preservar la vigencia de las garantías, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del 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.

Respecto de estas circunstancias que alteran el estado del riesgo, el supervisor informará al ordenador del gasto y el Departamento Administrativo de Jurídica, para que se inicien los procedimientos administrativos sancionatorios, asuntos que se encuentran desarrollados en el capítulo de ejecución y de supervisión de este Manual.

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 modificación en cuanto 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.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 37 de 135

3.5.6 Requisitos habilitantes

Los Gestores de Estructuración son los responsables de establecer en los pliegos de condiciones o en la invitación, con base en los estudios previos, los requisitos habilitantes de los proponentes, los cuales deberán ser proporcionales y razonables, en relación con el objeto y el valor a contratar, es decir, que no se salgan de las condiciones de razonabilidad del mercado y del mismo Proceso de Contratación.

Para tal efecto, los Gestores de Estructuración deberán formularse las siguientes preguntas:

1. ¿La experiencia requerida es adecuada en razón al valor, complejidad y naturaleza del contrato?
2. ¿La capacidad jurídica y requisitos legales para la ejecución del contrato están plenamente identificados?
3. ¿La capacidad financiera requerida para el Proceso de Contratación es adecuada con las condiciones financieras del mercado de los bienes, servicios u obra a los que se refiere el Proceso de Contratación y con su plazo, forma de pago y valor entre otros?
4. ¿Los requisitos habilitantes establecidos permiten pluralidad de oferentes?
5. ¿Los oferentes que llegarán a cumplir los requisitos habilitantes, tiene la capacidad de cumplir en los tiempos previstos y con el valor de presupuesto estimado?
6. Tendrá en cuenta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
7. Finalmente, tendrá en cuenta las disposiciones del capítulo X de este manual que trata sobre las compras sostenibles, en particular el numeral 8.6.

3.5.7 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:



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 38 de 135

MODALIDAD		CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
Licitación Pública		Regla residual	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional
Selección Abreviada	Subasta inversa	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Calidad Precio
	Acuerdo de marco de precios	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Calidad Precio
	Bolsa de Productos	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU- y Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas	Calidad Precio
	Menor Cuantía	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 contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional
Concurso de Méritos		<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de Consultoría: Se incluye aquí referidos a: - Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión. - Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. - Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión³². - La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, 	Experiencia Calidad Apoyo a la Industria Nacional

³² Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riego, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003.



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 39 de 135

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

Tabla 2. Criterios de escogencia

En los Procesos de Contratación del Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la C.P. y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente. Para determinar la idoneidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro a contratar, independientemente de que la forma de contratación sea por convocatoria o directa, deberán tenerse en consideración los siguientes aspectos indicados por Colombia Compra sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad:

- 1) Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo
- 2) Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro
- 3) Experiencia
- 4) Estructura organizacional
- 5) Indicadores de la eficiencia de la organización

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 40 de 135

6) Reputación

Téngase en cuenta que la ley colombiana, dispone que, en los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.³³

3.5.8 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 expida 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 Eficiente³⁴, 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 contenidos en aquellos.

Si resultará que el Proceso de Contratación se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema:³⁵

- 1) Trato Nacional y no discriminación, vale decir, otorgar trato de colombiano a las ofertas de bienes y servicios que cumplan tales condiciones de reciprocidad
- 2) Plazos para la presentación de ofertas, conforme lo explica el Manual de Colombia Compra Eficiente.

³³ Ver Ley 1882 de 2918. Artículo 5° que incluye el parágrafo 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

³⁴ <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>

³⁵ Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 41 de 135

- 3) Publicación del Pliego de Condiciones en SECOP
- 4) Especificaciones técnicas claras y necesarias que eviten establecer reglas que solo se pueden cumplir por quien habite en el territorio nacional
- 5) Condiciones de participación esenciales
- 6) Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en procesos de selección
- 7) Conservación de registros
- 8) Reglas de origen
- 9) Transparencia
- 10) Compensaciones
- 11) Otros

Adicionalmente, se debe tener en cuenta, la obligación de Trato Nacional a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa de dicho Estado. En este caso el certificado es expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y puede ser consultado en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por reciprocidad](http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad)

3.6 Pliegos de condiciones

No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones (pre-pliegos).³⁶ Esta disposición no puede aplicarse en el caso de los pliegos definitivos.

El pliego de condiciones es la ley 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 Gestor de Estructuración 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. 5° Ley 1150 de 2007).

³⁶ Ver Artículo 6° de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 42 de 135

Pasos por seguir para la elaboración del Pliego de Condiciones

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.

Para el cumplimiento de la escogencia objetiva, deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación, ponderación y calificación, los cuales se señalarán en el presente Manual de Contratación para cada modalidad de contratación, que permitirán 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 establecer la 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 constitucional³⁷.
- 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.
- Se establecerán condiciones o exigencias razonables que puedan ser cumplidas por los proponentes que eviten la declaratoria de desierta, imposibiliten la comparación de las mismas o generen ofrecimientos de extensión ilimitada.
- Se determinarán reglas exentas de error, o únicamente potestativas de la voluntad de la entidad pública.
- Se indicarán las fechas y plazos para la liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar, entre otras.

Tabla 3. Pasos por seguir para la elaboración del Pliego de Condiciones.

En la medida que el gobierno nacional adopte los documentos tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas, consultoría en ingeniería para obras, el Departamento del Valle del Cauca los utilizará en los procesos de selección que adelante. Dentro de los documentos tipo el Gobierno adoptará de manera general las condiciones habilitantes, así como los factores técnicos y económicos de escogencia, según corresponda a cada modalidad de selección y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que deberán incluirse en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía de los contratos.³⁸

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

³⁷ Al respecto consultar la sentencia de constitucionalidad C-932 de 2007

³⁸ Ver Artículo 4º de Ley 1882 de 2018 que adiciónese el párrafo 7 al artículo 20 de la Ley 1150 de 2007. Téngase en cuenta además que el gobierno colombiano, radicó en el congreso el proyecto de Ley 082 de 2018, el cual amplía el ámbito de aplicación del artículo 4 de esta ley, señalando que los pliegos tipo establecidos en este, no solo se aplicarán a proyectos de infraestructura sino a toda contratación adelantada mediante licitación pública incluidos los regímenes especiales.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 43 de 135

4.1 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.^{39,40}

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 subasta⁴¹. Este término será perentorio y preclusivo.

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.⁴²

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.⁴³

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.

³⁹ Ver parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007

⁴⁰ Mediante sentencia del 12 de noviembre de 2014, Radicado No. 25000-23-26-000-199612809-01 (27.986), el Consejo de Estado precisó que a partir del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la subsanación de ofertas se refiere, tanto las Entidades como los oferentes deben ceñirse por la regla contemplada en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007

⁴¹ Ver artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007

⁴² Ibidem

⁴³ Ibidem.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 44 de 135		

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.⁴⁴

4.2 Precios artificiales

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 Sector⁴⁵, 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.

Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor artificialmente bajo, la entidad analizará los siguientes aspectos precontractuales:⁴⁶

- 1) Análisis del sector y estudio de mercado con que se estimó el valor oficial del proceso.
- 2) El promedio y análisis de las ofertas económicas recibidas en el cierre del proceso o en la realización de la subasta.
- 3) La mediana del valor de las ofertas⁴⁷.
- 4) Desviación estándar del valor de las ofertas.
- 5) La estructura de costos del oferente respectivo debidamente soportada⁴⁸.
- 6) Explicaciones adecuadas y sustentadas que soporten el valor ofertado por el proponente, las cuales deben ser solicitadas por la entidad.
- 7) Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.
- 8) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.
- 9) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.
- 10) Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.

Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.⁴⁹

⁴⁴ Ver ley 1882 de 2018. Artículo 5°. Que modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

⁴⁵ Banco Mundial (2016). Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Citado en Guía de Precios artificialmente Bajos CCE.

⁴⁶ Colombia Compra Eficiente. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

⁴⁷ La mediana representa el valor de la variable en posición central para un conjunto de datos ordenados.

⁴⁸ La estructura de costos del oferente, debidamente soportada, no se encuentra en la guía de Colombia Compra Eficiente pero se incluye en razón de su importancia para la definición de si un costo bajo garantiza o no la calidad del ítem, bien o servicio que se ofrece.

⁴⁹ (2016). World Bank. Abnormally Low Bids and Proposals. Guide the Identification and treatment of Abnormally Low Bids and Proposals.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 45 de 135

- 1) comparación absoluta, y
- 2) comparación relativa.

La comparación absoluta se utilizará cuando se reciban por lo menos 5 ofertas. La dependencia contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el estudio o análisis del Sector elaborado por la dependencia. Cuando el Departamento recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas.

El Comité Evaluador, de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente, deberá:⁵⁰

- 1) Identificar las ofertas que tienen precios anormalmente bajos, a partir de la comparación con los precios de otras ofertas, el presupuesto estimado y el análisis de sector, confirme la metodología de Colombia Compra Eficiente.
- 2) Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
- 3) Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso y validar que efectivamente tienen sustento, de manera que se garantice la ejecución del contrato con los precios propuestos por el proponente y se descarten explicaciones que no justifican adecuadamente el precio bajo.
- 4) Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos. Es el proponente el que debe demostrar que su oferta no es artificial, en consecuencia, la carga de comprobarlo es de éste.

4.3 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 el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9, los cuales, deben aplicarse de manera sucesiva y excluyentes entre ellos tal como se describen a continuación:

- 1) El Departamento del Valle del Cauca identificará cuando dos o más proponentes se encuentran en empate, vale decir, que tienen el mismo puntaje incluyendo decimales.
- 2) El Departamento del Valle del Cauca escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecida en los pliegos de Condiciones, si persiste el empate;

⁵⁰ Ver Colombia Compra Eficiente. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas paginas 5 al 10.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 46 de 135

- 3) Escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así hasta agotar los factores de escogencia, si persiste el empate;
- 4) Se deberá preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros sin reciprocidad, si persiste el empate, y si persistiera el empate, debe preferirse la oferta presentada por un proponente nacional sobre el extranjero que no tenga derecho a reciprocidad de conformidad con el artículo 2° de la Ley 816 de 2003;
- 5) Se deberá preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional, si persiste el empate;
- 6) Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si persiste el empate;
- 7) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, si persiste el empate;
- 8) El Departamento del Valle del Cauca deberá otorgar un 1% del total de puntos establecidos en los pliegos de condiciones de licitaciones y concurso de méritos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad de acuerdo con el número de trabajadores de la planta de personal del proponente, según lo establecido en el Decreto 392 de 2018.⁵¹
- 9) Finalmente, deberá utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Para estos factores de desempate la entidad deberá respetar los acuerdos consagrados en los acuerdos comerciales, y el principio de reciprocidad.

5 CAPÍTULO V – ETAPA DE SELECCIÓN

⁵¹ Decreto 392 de febrero 26 de 2018. "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 47 de 135		

5.1 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 firmeza del acto administrativo que determina la declaratoria de desierto del proceso.

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

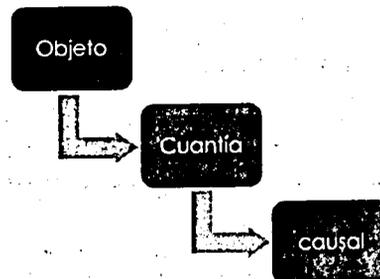
- 1) Licitación Pública,
- 2) Selección Abreviada,
- 3) Concurso de Méritos,
- 4) Mínima Cuantía y
- 5) Contratación Directa.

La regla general es la licitación pública, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía del 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.

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

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



5.2 Modalidades de selección Ley 1150 de 2007

5.2.1 Licitación Pública

La Licitación Pública es el proceso de selección que debe adelantarse por regla general y residual cuando no aplica otra modalidad de selección, y la cuantía supera la menor cuantía de la entidad. En esta modalidad se escoge la oferta más favorable de acuerdo con la ponderación de precio y calidad o relación precio- calidad, y apoyo a la industria nacional.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 48 de 135

Para esta modalidad se desarrollan dos audiencias públicas obligatorias: i) la audiencia asignación, tipificación y distribución de riesgos, y aclaración de pliegos a solicitud de los interesados; y, ii) la audiencia de adjudicación y o de declaratoria de desierta del proceso de selección.

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

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

Si alguno de los interesados solicita audiencia de aclaración del pliego de condiciones, se podrá realizar en la misma oportunidad que la audiencia de asignación de riesgos. La audiencia de aclaración de pliegos de condiciones iniciará con una explicación de los pliegos de condiciones con el fin de garantizar que los asistentes tengan real conocimiento sobre las condiciones del proceso y se pueda proceder a absolver las dudas que frente al mismo se presenten.

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ PONDERO?	VARIABLE
Es la regla General Cuando no proceda otra modalidad de selección (por objeto y/o cuantía del proceso)	Precio Protección a la Industria Nacional Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta).	Conformación Dinámica de la Oferta

Tabla 4. Criterios de escogencia licitación Pública.

5.2.1.1 Licitación Pública para contratos de obra pública

En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre debe incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferente a la oferta económica.

El segundo sobre debe incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra pública, las entidades estatales deberán publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica incluida en el primer sobre, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

En estos procesos el informe permanecerá publicado en el Secop durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 49 de 135

informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitado en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.⁵²

5.2.1.2 Licitación pública con conformación dinámica de la oferta

En esta variable de la Licitación Pública, el proceso en general se adelanta bajo las reglas de la Licitación. No obstante, se realiza una subasta inversa con el objetivo de conformar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas dentro de la licitación.⁵³

La subasta inversa se lleva a cabo con los oferentes habilitados y tiene como objetivo que los oferentes presenten lances (mejoras a la oferta de manera sucesivas) de manera que a la final conformarán las condiciones finales de la oferta.

En esta modalidad no se permite someter a subasta exclusivamente el precio.

Debe señalarse claramente en los pliegos de Condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales se dará la puja, allí mismo deberá establecerse un descuento mínimo respecto de la oferta inicial en caso de que llegue un único habilitado a la subasta.

5.2.2 Selección abreviada

Es la modalidad de selección aplicable a determinados objetos contractuales que por su causal, cuantía o características técnicas permiten un proceso de adquisición más sencillo.

La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, para los procesos de menor cuantía, y otras causales que se describen en el cuadro que se presenta a continuación.

La modalidad de selección abreviada podrá adelantarse por los procedimientos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía de acuerdo con las siguientes condiciones:

⁵² Ver Ley 1882 de 2018. Artículo 1. Que adiciona los párrafos 2° y 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

⁵³ Ver artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y sentencia C 713 de 2009

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 50 de 135

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ PONDERO?	VARIABLE
Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Precio
Menor Cuantía	Contratos de prestación de servicios de salud Cuando se declare desierta una licitación Ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad de acuerdo con lo establecido en el Dec. 1082 de 2015 Enajenación de bienes del Estado	Precio y Calidad; o Relación costo beneficio; y Apoyo a la Industria Nacional N/A

Tabla 5. Selección Abreviada

5.2.2.1 Adquisición o suministro de bienes y servicios

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

5.2.2.1.1 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.

Si solo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que éste ajuste su oferta a un descuento mínimo que deberá establecerse en el pliego de condiciones, adicional al margen mínimo de mejora.

Adicionalmente, en caso de resultar un único habilitado, invitará al proponente a una negociación en la que, se busque obtener un menor precio en aplicación de los principios de la contratación pública, negociación que no podrá ser menor al descuento mínimo del que habla el párrafo anterior.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 51 de 135

En los procesos de selección en los que se utilice e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.⁵⁴

5.2.2.1.2 Acuerdo marco de precios

Este procedimiento busca la obtención de precios más económicos gracias a la economía de escala que se obtiene producto de compras por volumen, en la medida en que se incrementa el poder de negociación del Estado y permite compartir costos y conocimiento de las diferentes entidades del Estado.

Al igual que las otras modalidades, se requerirá contar previamente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Se realizará de acuerdo con los procedimientos y manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, correspondientes a la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios, y el Manual para la Operación Secundaria de los instrumentos de Agregación de Demanda y el sistema SECOP.

Bajo este procedimiento la entidad una vez determina su necesidad debe proceder a revisar si el bien o servicio de características técnicas uniformes se encuentra ofrecido a través de Colombia Compra Eficiente en los acuerdos Marco de Precios que ha celebrado.

Una vez se verifique que la necesidad puede ser satisfecha a través de uno de los acuerdos Marco, la entidad inicia la operación secundaria, es decir generará una orden de compra. Este procedimiento de expedir la orden de compra será realizado directamente por el área requirente.

Esta orden constituye el contrato, por lo cual al momento de generar la orden la Dependencia ejecutora debe cumplir con todos los requisitos para la celebración de un contrato, como contar con la disponibilidad presupuestal y debe corresponder con lo requerido en la ficha técnica.

Siempre que exista un Acuerdo Marco de Precios que satisfagan las condiciones técnicas requeridas, el Departamento del Valle del Cauca deberá acudir al mismo, salvo que sea concurrente con un proceso de mínima cuantía, caso en el cual deberá adelantarse el proceso de mínima cuantía.

Es importante indicar que cualquier mora en los pagos de las órdenes de compra conlleva la posibilidad que se suspenda el usuario de la entidad en la Tienda Virtual.

5.2.2.2 Menor cuantía

Este procedimiento procede en aquellas contrataciones de obra, bienes y servicios en las que no procede otra modalidad y cuyo valor estimado del proceso es igual o menor, 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.

⁵⁴ Ver ley 1882. Artículo 5°. Que modifica el Parágrafo 1 e incluye el parágrafo 4 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 52 de 135

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

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

5.2.2.3 Contratos para la prestación de servicios de salud

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud se podrá realizar bajo esta modalidad de contratación. El Departamento fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios.

5.2.2.4 Proceso de Licitación declarado desierto

La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.

5.2.2.5 Enajenación de bienes

Para los procesos de enajenación de Bienes del Estado, ya sean muebles o inmuebles, que se adelantan a través de la modalidad de selección abreviada, deberán aplicarse las normas especiales sobre la materia, dispuestas en el artículo 2.2.1.2.2.1.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015.

La enajenación de bienes podrá realizarse de manera directa o a través de intermediarios, como promotores, banca de inversión, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos, o cualquier intermediario idóneo.

Para seleccionar el intermediario idóneo debe adelantarse el proceso de menor cuantía. El régimen de incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de interés también le son aplicables a los intermediarios. Para la enajenación de bienes sujetos a registro, el intermediario debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, para lo cual podrá actuar en calidad de mandatario. En cuanto al avalúo de bienes, deberá acudir a los avaluadores inscritos en el Registro Nacional de avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercios.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 53 de 135

El aviso de convocatoria, además de las condiciones generales, debe contener los datos identificadores del bien y la indicación de condiciones mínimas de enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, y las siguientes características:

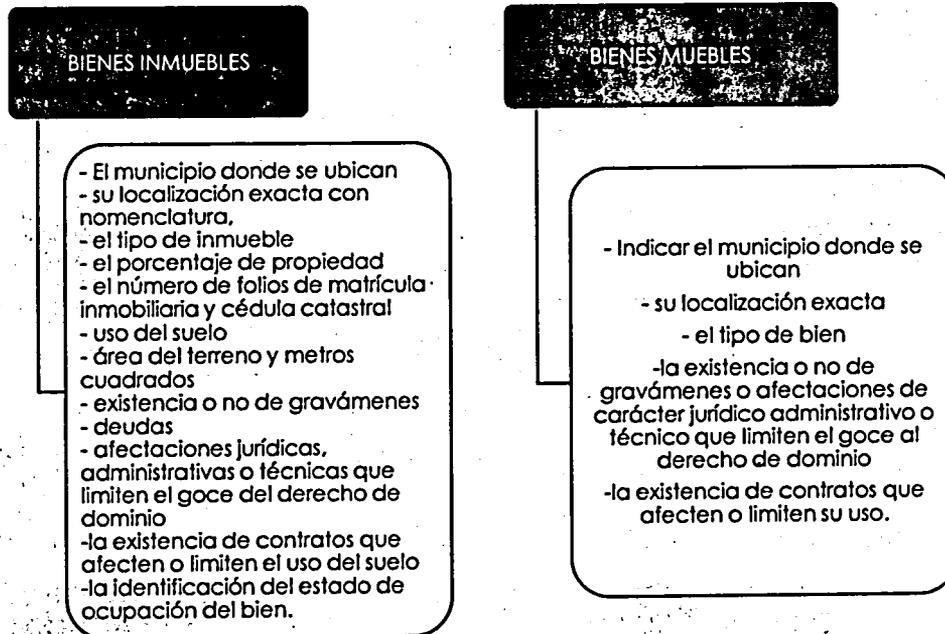


Ilustración 3. Enajenación de Bienes

Los Pliegos de Condiciones, deberán elaborarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.1.2.1.3 del Decreto 1082.

La entidad puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuesto y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, no obstante, estas condiciones deben manifestarse en el Pliego de Condiciones.

Será requisito habilitante para participar en el proceso consignar un valor detallado por la entidad en los pliegos de condiciones; que no podrá ser inferior al 20% del precio mínimo de venta, este valor se imputará al precio para el adjudicatario y se devolverá a aquellos que no resulten adjudicatarios, sin reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni reconocimientos por costo de transacciones financieras.

Este valor se entiende como garantía de seriedad de la oferta.

La enajenación puede hacerse a través de enajenación directa por oferta en sobre cerrado, enajenación directa a través de subasta pública, y enajenación a través de intermediarios idóneos.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 54 de 135

5.2.2.6 Bolsa de productos

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

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), quién actuará a nombre de la entidad ante los comisionistas vendedores.

El comisionista será elegido de acuerdo con los procedimientos internos de cada bolsa, procedimiento que debe garantizar estándares de competitividad⁵⁵. A los comisionistas se les podrá exigir requisitos habilitantes adicionales a tener la calidad de comisionista siempre y cuando sean adecuados y proporcionales.

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

Como requisito para la ejecución del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor 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 en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

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

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

5.2.2.7 Contratos para la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.

Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en

⁵⁵ Artículo 2.2.1.2.1.2.14. del decreto 1082 de 2015

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 55 de 135

conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

5.2.3 Concurso de méritos

Esta modalidad de selección está prevista para la contratación de servicios de consultoría y proyectos de arquitectura. Puede ser abierto o con precalificación.

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ PONDERO?	VARIABLE
<p>-La contratación de servicios de Consultoría, entendidos de manera taxativa la definición adoptada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993</p> <p>-Proyectos de Arquitectura</p>	<p>-Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta y los expresamente indicados en el decreto 1082 de 2015)</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia adicional a la mínima requerida - Experiencia y capacidad del equipo de trabajo - Certificaciones de calidad del servicio - Mayor cobertura del Servicio⁵⁸ <p>-Protección a la Industria Nacional</p>	<p>-Con Precalificación</p>

Tabla 6. Criterios de Escogencia Concurso de Méritos.

En los pliegos de condiciones se debe indicar la forma como calificará el criterio de calidad, en el cual, evaluará, entre otros la experiencia del interesado y su equipo de trabajo, así como la formación académica y demás indicados en el Decreto 1082 de 2015.

A través del concurso de méritos la entidad deberá contratar el servicio de consultoría, con alguno de los siguientes objetos taxativamente: 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. Asimismo, 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.

Las ofertas se deberán presentar en dos sobres separados y sellados. El primero debe contener la propuesta técnica y la acreditación de los requisitos habilitantes, y el segundo sobre contendrá la oferta económica.

A partir de la evaluación se publicará un informe con la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, momento en el cual se

⁵⁸ Esta lista es solo enunciativa de manera que pueden solicitarse factores de calidad adicionales y/o diferentes a estos.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 56 de 135

procederá a abrir el sobre de la oferta económica y verificar si la propuesta de quién quedó en primer orden de elegibilidad se encuentra dentro del rango del presupuesto asignado.

Si la oferta se encuentra dentro del presupuesto asignado y el valor tiene coherencia con el alcance de la convocatoria, la entidad buscará llegar a un acuerdo sobre el alcance y valor del contrato de lo cual se levantará acta, momento en el que procederá a adjudicar a través de acto administrativo.

Si el valor de la oferta de quién obtuvo el primer orden de elegibilidad sobrepasa el presupuesto estimado y/o el Departamento y el proponente no llegan a un acuerdo, se deberá dejar constancia y revisar la oferta del oferente calificado en segundo orden de elegibilidad.

Si el Departamento del Valle del Cauca y el siguiente oferente no llegan a un acuerdo, el proceso se declarará desierto mediante acto administrativo en el cual se motive la decisión.

En caso de que el valor del contrato sea menor al 10% de la menor cuantía de la entidad, el proceso de contratación deberá seleccionarse por la modalidad de "mínima cuantía" y no por concurso de méritos.

5.2.3.1 Concurso de méritos con precalificación

Este procedimiento será procedente cuando el Departamento del Valle del Cauca determine en sus estudios previos que la complejidad de la Consultoría amerita hacer una precalificación.

Se adelantará el Concurso de Méritos con Precalificación con el objetivo de que una vez iniciado el proceso de selección ya exista una lista de interesados que cumplen a cabalidad con los requisitos para participar en dicho concurso.

De manera inicial se realizará un aviso de convocatoria para los interesados, en el cual deberá señalarse que el proceso se adelantará con precalificación. Una vez recibidas las manifestaciones de interés y los documentos de acreditación, se realizará una evaluación de precalificación de la cual se publicará un informe en el SECOP.

Este informe será objeto de contradicción por dos (2) días. Luego de recibir observaciones el Departamento del Valle del Cauca realizará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados y dará trámite al procedimiento general del concurso de méritos. Contra el acto que conforma la lista de precalificados procede el recurso de reposición.

5.2.4 Contratación directa

Esta modalidad de selección no requiere de la pluralidad de ofertas, sin embargo, si implica la observancia del principio de selección objetiva, en el sentido que la Entidad deberá escoger al contratista en virtud de la experiencia e idoneidad que éste tenga para la ejecución del contrato y/o la procedencia de la causal objetiva.

Esta modalidad solo será procedente para las causales taxativamente establecidas en la ley, de manera que no se admite interpretaciones extensivas a las mismas.



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 57 de 135

¿CUÁNDO PROCEDE?	FACTOR DE ESCOGENCIA	VARIABLE
<p>Urgencia Manifiesta</p> <p>Contratos de empréstito</p> <p>Convenios o contratos interadministrativos</p> <p>Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología</p> <p>Cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la Gestión o Ejecución de trabajos artísticos encomendados a personas naturales</p> <p>Adquisición de inmuebles</p> <p>Arrendamiento de inmuebles</p>	<p>Idoneidad: Es decir que el contratista tenga la capacidad de ejecutar exitosamente el contrato, incluyendo capacidad logística, operativa, entre otras.</p> <p>Experiencia: Según causal otras especiales como avalúo en inmuebles, o exclusividad en proveedor único entre otros indicados en la ley.</p>	N/A

Tabla 7. Criterios de escogencia Contratación Directa.

Esta modalidad no requiere elaboración de pliego de condiciones, sin embargo, sí requiere estudios previos y acto administrativo de justificación de la contratación. Para las causales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la contratación de empréstitos, no se requerirá acto administrativo de justificación de la contratación. En la Urgencia Manifiesta, el acto de declaratoria hará las veces de acto administrativo de justificación.

5.2.4.1 Urgencia Manifiesta

La "urgencia manifiesta" es una situación que puede decretar directamente el Gobernador del Valle del Cauca, sin que medie autorización previa, a través de acto administrativo debidamente motivado.

Es un mecanismo excepcional por el que se otorgan instrumentos al Departamento del Valle del Cauca para celebrar contratos necesarios para solucionar crisis, y que no se pueden adelantar por un procedimiento ordinario, es decir de contratación directa.⁵⁷

Existe o se configura cuando se acredite la existencia de uno de los siguientes presupuestos⁵⁸:

- 1) Cuando la continuidad del servicio exija el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro.
 - a. Es necesario precisar que esta situación deber ser invocada en casos de amenaza real de paralización de un servicio, no simplemente cuando la entidad

⁵⁷ Ver Sentencia C-772/98, Sentencia: CE SIII E 34425 de 2011 y Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" Artículos 42 a 43.

⁵⁸ Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" Artículos 42

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 58 de 135

pública pretenda adquirir bienes y servicios que, en estricto rigor, no son necesarios para la continuidad del mismo.

b. En este sentido, cuando el contrato, cuyos recursos están previstos en el presupuesto, no se pueda celebrar dentro del período fiscal respectivo, no se configura, por esta sola circunstancia la necesidad de acudir a la declaración de urgencia manifiesta, sino, cuando en efecto, se presente la inminente necesidad de celebrar el contrato para evitar que se paralice el servicio.⁵⁹

- 2) Cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción.
- 3) Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y,
- 4) En general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.
- 5) Si la administración no celebró los contratos para conjurar una urgencia declarada y estima posteriormente que subsiste la urgencia, puede volver a declararla y proceder a celebrar los contratos señalados.⁶⁰

Se reitera que cuando la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.⁶¹

5.2.4.1.1 Control de la contratación de Urgencia Manifiesta.

Téngase en cuenta que la ley dispone que inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control fiscal en la respectiva entidad, el cual deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración.⁶²

Ahora bien para precisar el término inmediatamente del inciso anterior, ha de tenerse en cuenta La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado estima, que la respectiva entidad contratante enviará los contratos originados en la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declaró y los antecedentes administrativos de la actuación y de las pruebas de los hechos al funcionario u organismo de control fiscal, enseguida, sin ninguna dilación, preferiblemente a más tardar al día siguiente, esto es, dentro de las veinticuatro horas, **si ello es posible; pero en todo caso a la mayor brevedad**, so pena de incurrir en dilación injustificada con las consecuencias de responsabilidad disciplinaria.⁶³ (Negrillas fuera de texto original)

⁵⁹ Concejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 677 de 1995

⁶⁰ <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/9503>. Concejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 677 de 1995

⁶¹ Artículo 74 del Decreto 1510 de 2013 y Artículo 2.2.1.2.1.4.2. Declaración de urgencia manifiesta del Decreto 1082 de 2015

⁶² Ver Ley 80 de 1993, en particular artículos 41 a 43.

⁶³ Concejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 677 de 1995

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 59 de 135

5.2.4.1.2 Situación de Desastre y Calamidad Pública

Los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre demanden actuaciones inmediatas, debido a que genera una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población del departamento, por tanto, le exige de manera inmediata ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.⁶⁴

En este caso como en la urgencia manifiesta, se puede acudir al modelo excepcional de contratación directa.

Para ello, una vez declarada una situación de desastre o calamidad pública y activadas las estrategias para la respuesta, el Departamento a través Secretaría de Gestión de Riesgos y Desastres, elaborará el plan de acción específico para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas.

El plan de acción específico, en relación con la rehabilitación y la reconstrucción, deberá integrar las acciones requeridas para asegurar que no se reactive el riesgo de desastre preexistente en armonía con el concepto de seguridad territorial.

El seguimiento y evaluación del plan estará a cargo del Departamento Administrativo de planeación o entidad o dependencia que haga sus veces, cuando se trate de declaratoria de calamidad pública; los resultados de este seguimiento y evaluación serán remitidos a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5.2.4.1.3 Régimen especial para situaciones de Desastre y Calamidad

La ley define un régimen especial aplicable de acuerdo con los antecedentes, la naturaleza, la magnitud y los efectos del desastre o calamidad pública. Este régimen contiene, entre otras materias, normas sobre contratación estatal, empréstitos, control fiscal de recursos; ocupación, adquisición, expropiación, demolición de inmuebles e imposición de servidumbres; reubicación de asentamientos; solución de conflictos, moratoria o refinanciación de deudas, suspensión de juicios ejecutivos, créditos para afectados, incentivos para la rehabilitación, reconstrucción y el desarrollo sostenible; administración y destinación de donaciones y otras medidas tendientes a garantizar el regreso a la normalidad.⁶⁵

5.2.4.1.4 Medidas especiales de contratación.

Salvo lo dispuesto para los contratos de empréstito interno y externo, los contratos que celebre el Departamento del Valle del Cauca, que reciban recursos provenientes del fondo nacional de gestión del riesgo, o los celebrados con recursos de propio fondos de gestión del riesgo, relacionados directamente con las actividades de respuesta, de rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre o calamidad pública, se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de

⁶⁴ La declaratoria de situación de calamidad pública se encuentra dispuesta en el Capítulo VI de la Ley 1523 de 2012 denominado Declaratoria de Desastre, Calamidad Pública y Normatividad y reglada por los artículos 57 y siguientes del referente normativo en mención.

⁶⁵ Ver Ley 1523 de 2012, en particular sus artículos 65 a 89

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 60 de 135		

2007, y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.⁶⁶

5.2.4.1.5 Temporalidad Urgencia Manifiesta y Calamidad Pública

El término para la declaratoria de retorno a la normalidad no podrá exceder de seis (6) meses para la declaratoria de calamidad pública y de doce (12) meses para la declaratoria de situación de desastre, en estos casos, podrá prorrogarse por una vez y hasta por el mismo término, previo concepto favorable del Consejo Nacional o territorial para la gestión del riesgo, según el caso. Los términos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la expedición del decreto presidencial o del acto administrativo que declaró la situación de desastre o calamidad pública⁶⁷.

5.2.4.2 El contrato de Empréstito.

Son aquellos contratos mediante los cuales la entidad estatal contratante recibe en calidad de préstamo unos recursos en moneda legal o extranjera, obligándose la entidad a su pago y cancelación al momento del vencimiento del plazo.⁶⁸ Los empréstitos se contratarán en forma directa, sin someterse al procedimiento de licitación o concurso de méritos.⁶⁹

La celebración de empréstitos internos del Departamento del Valle del Cauca y sus descentralizadas continuará rigiéndose por lo señalado en el Decreto 1222 de 1996 y sus normas complementarias⁷⁰, según el caso. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de registro de los mismos en la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

No podrán registrarse en la mencionada Dirección los empréstitos que excedan los montos individuales máximos de crédito de las entidades territoriales. En estos contratos se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

En los contratos de empréstito se buscará que no se exija el empleo o la adquisición de bienes o la prestación de servicios de procedencia extranjera específica, o que a ello se condicione el otorgamiento. Así mismo, se buscará incorporar condiciones que garanticen la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional.

El CONFIS autorizará la celebración de contratos, compromisos u obligaciones, con cargo a los recursos del crédito autorizados, mientras se perfeccionan los respectivos empréstitos (Ley 179/94, artículo 33)⁷¹.

Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. El Departamento del Valle del Cauca, podrá celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos

⁶⁶ Ver Ley 1523 de 2012, en particular sus artículos 66

⁶⁷ Ver Ley 1523 de 2012, en particular sus artículos 52 a 64

⁶⁸ Constitución Política de Colombia. Artículo 300

⁶⁹ Ley 1150 de 2007, artículo 32. Decreto 2681 de 1993. Artículo 7

⁷⁰ Código de Régimen Departamental. Decreto 222 de 1996. Artículo 60 numeral 10. Artículos 214 a 226.

⁷¹ Decreto 111 de 1996, Artículo 72.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 61 de 135

podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de la ley y a los de la buena administración. En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley⁷².

5.2.4.3 Convenios o contratos interadministrativos

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, de acuerdo con la normativa vigente, de manera que el Departamento del Valle del Cauca debe verificar la naturaleza de la ejecutora.

Se diferencian de los convenios interadministrativos toda vez que estos últimos se realizan para aunar esfuerzos y no implican contraprestaciones mutuas como sucede en los contratos interadministrativos.

El objeto del contrato o convenio debe tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

No se pueden celebrar los contratos interadministrativos para contratos de obra, interventoría de obra, consultoría en ingeniería para obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras.

Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada⁷³.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad. En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal. Interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.⁷⁴

De conformidad con el artículo 75 del Decreto 1510 de 2013, los estudios y documentos previos elaborados para los procesos de contratación de empréstitos no son públicos.

⁷² Decreto 2681 de 1993. Artículo 40.

⁷³ Ver Ley 1523 de 2012, en particular el CAPÍTULO. VII - Régimen Especial para Situaciones de Desastre y Calamidad Pública

⁷⁴ Modificación art. 5° de la Ley 1150 de 2007 y arts. 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011. TEXTO CONCILIADO DEL PROYECTO DE LEY NÚMERO 84 DE 2016 SENADO Y 285 DE 2017 disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones <http://www.beltranpardo.com>

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 62 de 135		

5.2.4.4 Los Contratos para el Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas -CT&I-

La ley 1510 de 2013 en su artículo 79 establece que opera la modalidad de contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, cuya definición está contenida en Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que complementan o adicionan, y aquellas que lo modifiquen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que dé inicio al proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación de esta causal⁷⁵.

Sobre esta contratación, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- precisó mediante circular el régimen aplicable para la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las Entidades Estatales, con independencia de la fuente de financiación utilizada.

Las directrices se dirigen a entidades estatales, como el Departamento del Valle del Cauca y las Secretarías Técnicas de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCAD-, entre otras, designadas como ejecutoras de proyectos de inversión de ciencia, tecnología e innovación.

5.2.4.4.1 Actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-

Las siguientes son las actividades de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación de acuerdo con lo descrito en: (a) el artículo 2 del Decreto-Ley 393 de 1991; (b) el artículo 2 del Decreto-Ley 591 de 1991; (c) el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; y (d) el Documento CONPES 3582 de 2009;⁷⁶

- 1) Crear, fomentar, desarrollar y financiar empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
- 2) Organizar, crear y apoyar centros científicos, tecnológicos y de innovación, parques tecnológicos, incubadoras de empresas y empresas de base tecnológica.
- 3) Formar y capacitar el recurso humano para el avance y la gestión de la ciencia, tecnología e innovación.
- 4) Establecer y conformar redes de investigación e información científica, tecnológica y de innovación.

⁷⁵ Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se encuentran hoy regulados dentro de las causales de contratación directa previstas en el literal e) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 79 de la Ley 1510 de 2013.

⁷⁶ Ver Circular Externa No. 6 de 27 de septiembre de 2013 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Artículo 2 del Decreto-Ley 393 de 1991. Artículo 2 del Decreto-Ley 591 de 1991. Artículo 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990. Ley 996 de 2005. Artículo 38 del Decreto 414 de 2013. Documento CONPES 3582 de 2009. Circular No. 3 de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente. Acuerdo 009 de 2012 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías. Artículo 8 del Acuerdo 014 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías. Artículo 7 del Acuerdo 015 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 63 de 135

- 5) Crear fondos de desarrollo científico, tecnológico y de innovación a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.
- 6) Realizar seminarios, cursos, congresos, talleres y eventos nacionales o internacionales de ciencia, tecnología e innovación.
- 7) Financiar publicaciones y otorgar premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.
- 8) Adelantar proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación; desarrollo de nuevos productos y procesos.
- 9) Difundir información científica, tecnológica y de innovación, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia, tecnología e innovación.
- 10) Desarrollar servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la realización de actividades de homologación, normalización y metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica, tecnológica y de innovación; así como a la creación, fomento, difusión, promoción, implementación y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- 11) Desarrollar proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma.
- 12) Transferencia tecnológica que comprende la asesoría, negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- 13) Cooperación en ciencia, tecnología e innovación nacional o internacional.
- 14) Apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación a través de la integración de la cultura científica, tecnológica e innovadora a la cultura regional y nacional.
- 15) Elaborar y desarrollar proyectos de investigación y desarrollo experimental (I+D), formación y capacitación científica y tecnológica, servicios científicos y tecnológicos y actividades de innovación e innovación social.
- 16) Las dudas sobre la catalogación de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, debe aclararlas el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS -, autoridad competente en la materia.

5.2.4.4.2 Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-

El Departamento del Valle del Cauca puede ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación mediante la celebración de cualquiera de los siguientes tipos de contratos:

- 1) **Convenio especial de cooperación** el cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 64 de 135		

los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

- 2) **Contratos de Financiamiento** los cuales están regulados en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991 y son para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, tendrán los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.
- 3) **Contratos para la administración de proyectos** los cuales están regulados en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.⁷⁷

5.2.4.4.3 Régimen contractual -CT&I-

El régimen aplicable a los contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación, independientemente de su fuente de financiación, es el que se señala a continuación:

- 1) Los contratos para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación, pueden celebrarse en la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto en el literal (e), numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009.
- 2) El convenio especial de cooperación está sujeto a las normas de derecho privado, de acuerdo con lo previsto en el Decreto-Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a administración de proyectos o financiamiento, se someten al mismo régimen privado del convenio.
- 3) Los contratos de financiamiento están sujetos a (i) las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y a sus normas reglamentarias y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa; y (ii) el artículo 8 del Decreto Ley 591 de 1991 respecto de los reembolsos obligatorio, condicional, parcial y contingente.
- 4) Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa.

Las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de valoración de oportunidad y conveniencia de la respectiva contratación, sin perjuicio del régimen aplicable a cada contratación.

5.2.4.4.4 Supervisión e Interventoría para actividades de ciencia, tecnología e innovación -CT&I-

Las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución de los contratos que suscriben, bien sea a través de un supervisor o de un interventor.⁷⁸

⁷⁷ Literal (e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

⁷⁸ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 65 de 135

El Departamento puede contratar al interventor bajo la modalidad de contratación directa cuando el seguimiento técnico es para un contrato de aquellos a los que se refiere a las actividades del numeral 2).

La Entidad Estatal debe tener en cuenta lo siguiente cuando se trata de la supervisión o interventoría de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías:

La supervisión e interventoría pueden ejecutarse con cargo al proyecto de inversión pues son un componente del mismo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 414 de 2013.

El formulador y la entidad que presenta el proyecto al OCAD son responsables de definir el tipo de supervisión que requiere el proyecto, es decir si debe ser supervisión o interventoría y las características requeridas para adelantar estas actividades. El ejecutor designado es responsable de ejecutar el proyecto de inversión en los mismos términos en los que fue aprobado.

En caso de que un proyecto de inversión a ser financiado con recursos del Sistema General de Regalías, haya sido viabilizado o aprobado por el OCAD o se encuentre en ejecución sin que se hubiere contemplado el valor de la supervisión o interventoría es necesario ajustar el proyecto en el marco de lo previsto en el artículo 8 del Acuerdo 014 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

5.2.4.4.5 Certificado de cumplimiento para proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías -CT&I-

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Acuerdo 015 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, son requisitos previos al inicio de la etapa contractual los conceptos, licencias, permisos y demás requisitos legales vigentes para la ejecución del programa o proyecto de ciencia tecnología e innovación; El ejecutor debe acreditar el cumplimiento de dichos requisitos ante COLCIENCIAS, en su calidad de Secretaría Técnica del OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, responsable de verificarlos y de expedir la respectiva certificación de cumplimiento, que será parte integral del acto administrativo de justificación de la contratación directa o soporte para la elaboración de los pliegos o contratos cuando no se acuda a dicha modalidad de contratación.

No obstante, lo anterior, para los proyectos de inversión de ciencia, tecnología e innovación viabilizados, priorizados y aprobados en vigencia del Acuerdo 009 de 2012 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, no será necesario contar con la certificación de cumplimiento a que se refiere el párrafo anterior.

Finalmente, es importante recordar que la entidad pública designada como ejecutora es responsable de la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión, y de verificar que la contratación de actividades no enmarcadas en el concepto de ciencia, tecnología e innovación se realice siguiendo su propio régimen de contratación, por ejemplo, régimen de contratación pública tratándose de una entidad territorial.

5.2.4.5 Los Contratos de Fiducia Pública y Encargo Fiduciario.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
	Página 66 de 135	

5.2.4.5.1 Fiducia Pública.

Es un contrato mediante el cual el Departamento del Valle del Cauca, actuando como fideicomitente, entrega la tenencia de bienes o dineros determinados, cuyo origen o administración no derive de los contratos celebrados por las entidades públicas, a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria, quien se obliga a administrarlos para cumplir un fin determinado por el fideicomitente, que podrá ser obtener beneficios o ventajas financieras, el pago oportuno de obligaciones, entre otros.

5.2.4.5.2 Encargo Fiduciario Público:

Es un contrato en virtud del cual el Departamento del Valle del Cauca, actuando como fideicomitente, entrega la tenencia de recursos vinculados a los contratos que dichas entidades celebren, así como fondos destinados a la cancelación de obligaciones contractuales, a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria, quien se obliga a administrarlos o manejarlos obteniendo beneficios o ventajas financieras, el pago oportuno de obligaciones contractuales.

Estos tipos de negocios fiduciarios se caracterizan por la entrega de la mera tenencia de los bienes o recursos, es decir, no se transfiere la propiedad y no hay lugar a la creación de un patrimonio autónomo.

Estos contratos se sujetan a las siguientes reglas:

- 1) Los contratos de encargos fiduciarios y fiducia pública solo podrán ser celebrados previa autorización por medio de ordenanza departamental.
- 2) Los contratos de encargos fiduciarios que celebre el Departamento del Valle del Cauca con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán únicamente por objeto la administración y manejo de recursos vinculados a contratos que tales entidades celebren.
- 3) Es prohibido pactar la remuneración con cargo a rendimientos del fideicomiso y delegar en las sociedades fiduciarias los contratos que el Departamento del Valle del Cauca celebre.
- 4) La escogencia de la sociedad fiduciaria se hará con rigurosa observancia del procedimiento de licitación o concurso previsto en la ley, así como con las disposiciones fiscales, presupuestales, de interventoría y de control a las cuales esté sujeta la entidad estatal fideicomitente.
- 5) El contrato denominado "fiducia pública", no se relaciona con el contrato de fiducia mercantil contenido en el Código de Comercio y en las disposiciones propias del sistema financiero. Se trata, de un contrato autónomo e independiente, más parecido a un encargo fiduciario que a una fiducia (por el no traspaso de la propiedad, ni la constitución de un patrimonio autónomo), al que le serán aplicables las normas del Código de Comercio sobre fiducia mercantil, en cuanto sean compatibles con lo dispuesto en el estatuto de Contratación de la Administración Pública.
- 6) El departamento del Valle del Cauca podrá celebrar el contrato de fiducia pública en los términos del numeral 5o. del artículo 32 de la ley 80 del 1993, o el contrato de fiducia mercantil de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Comercio y en las normas generales de contratación administrativa previstas en la citada ley.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 67 de 135

5.2.4.6 Inexistencia de pluralidad de oferentes

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

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

La acreditación de la inexistencia de la pluralidad de oferentes dependerá de cada proceso contractual, no obstante, enunciativamente se puede identificar, entre otros:

- 3) Existencia de Patentes o registro de derechos de autor
- 4) Acreditación de único Partner o proveedor de un bien o servicio que solo provee un proponente extranjero

5.2.4.7 Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para la prestación de servicios profesionales, se debe acreditar que el proponente ha realizado estudios de educación superior, de acuerdo con los programas acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

5.2.4.8 Adquisición de inmuebles

Para adelantar procesos de adquisición de inmuebles la entidad deberá seguir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el cual el Departamento del Valle del Cauca, deberá:

- 1) Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad Estatal;
- 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública;
- 3) La Entidad Estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 68 de 135

5.2.4.9 Arrendamiento de inmuebles

Esta causal de contratación directa procede cuando el Departamento del Valle del Cauca tiene la necesidad de tomar un bien inmueble en arrendamiento o va a fungir como arrendador.

Luego de realizar el avalúo, la entidad podrá contratar directamente con el propietario del mismo, para lo cual deberá verificar la titularidad y los gravámenes que pueda tener el bien a través del certificado de Tradición y libertad. El Contrato no podrá tener cláusula de renovación automática.

Cuando el Departamento del Valle del Cauca toma un inmueble en arrendamiento, el particular u otra entidad pública, le concede el uso y goce del bien y en contraprestación se deberá pagar un canon. Para esto, el Departamento del Valle del Cauca deberá verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que se requiere el inmueble, y analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

5.2.5 Mínima Cuantía

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de bienes, servicios y obras públicas equivalentes o menores al 10% de la menor cuantía del Departamento del Valle del Cauca.

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ CRITERIOS SE PONDERAN?	VARIABLE
Cuando el proceso, independiente de su objeto, tiene una cuantía menor o equivalente al 10% de la menor cuantía de la Entidad	Precio	Adquisición de bienes en Grandes Superficies

Tabla 8. Criterios de escogencia Mínima Cuantía

Esta modalidad de selección comprende una fase de invitación a presentar ofertas, la evaluación jurídica y de experiencia mínima de los proponentes, la evaluación del precio y la aceptación de la oferta. Se aplicarán en este proceso las siguientes reglas especiales:

En principio no se verifica la capacidad financiera, pero si el Departamento del Valle del Cauca decide exigir la misma cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, se debe indicar en la invitación a presentar oferta cómo se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.

La oferta y la aceptación constituyen el contrato, por lo cual, una vez aceptada la oferta se procederá a aplicar el procedimiento de legalización y en la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

En este procedimiento no se requerirá inscripción en el RUP.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 69 de 135

Para efectos de esta modalidad de selección, el ordenador del gasto podrá designar como Comité evaluador a una sola persona.

5.2.5.1 Adquisición de bienes en grandes superficies

La mínima cuantía también puede ser adelantada a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente mediante el procedimiento de adquisición de Bienes y Servicios en Grandes Superficies.

Dentro de este procedimiento, el Departamento del Valle del Cauca debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios que reposan en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén administrado por Colombia Compra Eficiente, e identificar que proveedor ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos. Una vez identificados los productos y el proveedor, el Departamento del Valle del Cauca debe ingresar la cantidad de bienes que desea adquirir y agregar los productos al carrito de compras, tal como lo describen los procedimientos de la Tienda Virtual.

En caso de empate deberá escogerse la cotización primero presentada en el tiempo.

Para este procedimiento la invitación debe contener por lo menos: la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado de acuerdo con la codificación de Naciones Unidas; la forma de pago; el lugar y plazo de entrega; forma y lugar de presentación de la cotización; la disponibilidad presupuestal.

Para adelantar este procedimiento deberán seguirse los lineamientos establecidos en los Manuales, Guías, e instructivos de Colombia Compra Eficiente.

5.3 Otras modalidades de selección

5.3.1 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 70 de 135

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 privado.⁷⁹

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 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.⁸⁰

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.⁸¹

No pueden ser contratantes de esquemas de asociación público-privada las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sus asimiladas. Sin embargo, puedan presentar oferta para participar en los procesos de selección de esquemas de asociación público-privada, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en el respectivo proceso de selección.⁸²

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.⁸³

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.⁸⁴

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.⁸⁵

⁷⁹ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁸⁰ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el parágrafo 5° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁸¹ Ver Artículo 13 de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el parágrafo 5° del artículo 5° de la Ley 1508 de 2012, modificado por el artículo 37 de la Ley 1753 de 2015.

⁸² Ver Artículo 14 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo del artículo 80 de la Ley 1508 de 2012.

⁸³ Artículo 16 de la ley 1882 de 2018 que modifica los numerales 6 y 7 del artículo 27 de la Ley 1508 de 2012. Numeral 6

⁸⁴ Ibídem. Numeral 7

⁸⁵ Ver Artículo 20 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo del artículo 32 de la Ley 1508 de 2012.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 71 de 135

5.3.1.1 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.

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.⁸⁶

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

Es importante tener en cuenta con la modificación de la Ley, se indica que la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorías de los contratos, exceptuando la ejecución, se podrán contratar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía o mínima cuantía según su valor.⁸⁷

⁸⁶ Ver Artículo 15° de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012

⁸⁷ Ver Artículo 7° de la Ley 1882 de 2018 que modifíquese el artículo 33 de la Ley 1508 de 2012

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 72 de 135

La selección del adjudicatario de contrato bajo el esquema de asociación público privada de iniciativa privada se realizará mediante licitación pública.⁸⁸

Si el Originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato bajo el esquema de asociación público privada, el adjudicatario deberá pagar al Originador el valor que la entidad pública competente haya determinado como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto durante el trámite de la respectiva iniciativa privada.⁸⁹

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.⁹⁰

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.⁹¹

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.⁹²

5.3.1.3 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 costo para su revisión

⁸⁸ Ibidem.

⁸⁹ Ibidem.

⁹⁰ Ibidem.

⁹¹ Ibidem.

⁹² Ibidem.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 73 de 135

y/o evaluación en las etapas de prefactibilidad y factibilidad que realice 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.⁹³

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.⁹⁴

5.3.2 Acuerdos de Cooperación Internacional

El Departamento del Valle del Cauca, podrá celebrar contratos y convenios de manera directa con organizaciones internacionales cuando lo encuentre conveniente, para los cuales se dará aplicación a las siguientes disposiciones de acuerdo con las dos hipótesis que a continuación se desarrollan:

- 1) Cuando la entidad celebra acuerdos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, y el monto del aporte de éste es por la totalidad del valor del contrato o como mínimo el 50% de este, el acuerdo y sus derivados podrán someterse a los reglamentos del organismo internacional (1° inciso del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.4.4.1.). En caso contrario, los contratos

⁹³ Ver parágrafo 1 del Artículo 19 de la Ley 1882 de 2018

⁹⁴ Ver Ley 1882 de 2018. Artículo 19. Costos de evaluación de los proyectos de asociación público privada.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 74 de 135

derivados de esa cooperación se someterán los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, tal como se explica en la siguiente gráfica

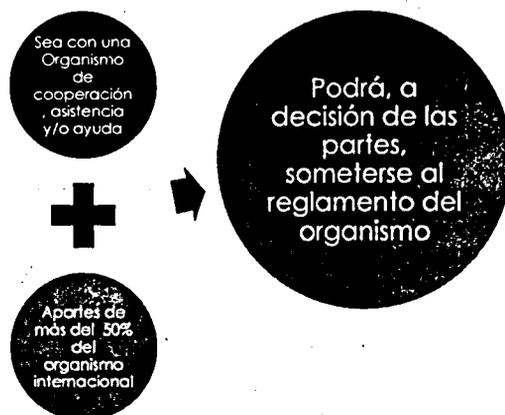


Ilustración 4. Acuerdo de Cooperación Internacional

Para estos acuerdos, en caso de adiciones presupuestales por parte de la entidad estatal o adiciones de recursos por parte del organismo internacional que impliquen modificaciones superando el 50%, se aplicará el régimen de quién tenga el porcentaje mayoritario.

- 2) Para los acuerdos con personas de derecho internacional, para el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud, Contratos y convenios para el desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, Contratos con UNESCO y OIM para apoyo educativo y apoyo a población desplazada y vulnerable, El Programa mundial de alimentos, La Organización Internacional del Trabajo (O.I.T), La Banca Multilateral (BID Y Banco Mundial entre otros), Contratos financiados por organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, no es necesario el 50% del aporte anteriormente mencionado, para que el acuerdo y los contratos derivados puedan someterse a las reglas de ese organismo internacional (segundo inciso del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007).

Para tener una visión más clara a la hora de aplicar los acuerdos, se presenta la siguiente ilustración.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 75 de 135

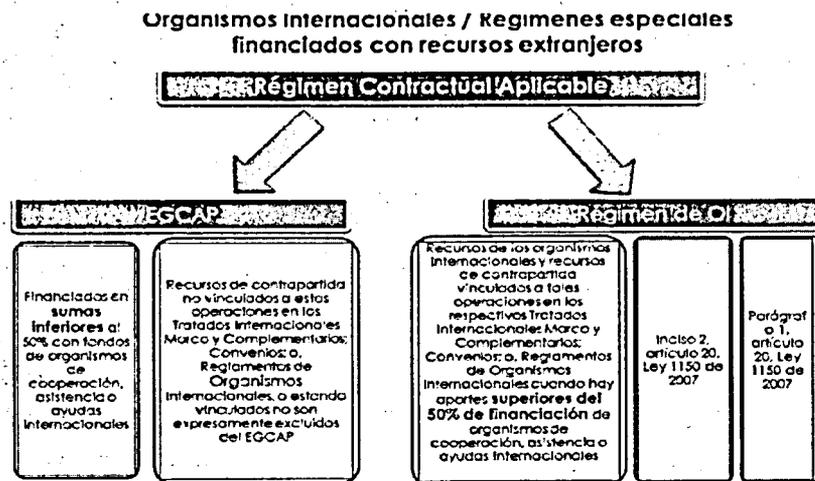


Ilustración 5. Régimen Contractual Aplicable. Fuente: Jorge Hernán Beltrán Pardo

5.3.3 Convenios con entidades privadas sin Ánimo de Lucro

Estos convenios son los instrumentos que pueden celebrar el Departamento del Valle del Cauca con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL) pero de reconocida idoneidad, con el objetivo de fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público, contenidos en el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo (artículo 355 de la Constitución Política de Colombia), así como a los del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Su uso es de carácter excepcional.⁹⁵

La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe contar en cualquier caso con: capacidad jurídica, capacidad técnica y operativa, experiencia de estructura organizacional y reputación, de las cuales se pueda deducir la idoneidad de la misma, la cual se debe acreditar conforme con Guía de Contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro, expedida por Colombia Compra Eficiente, y no es necesario que cuente con el Registro Único de Proponentes (RUP).

Antes de adelantarse la contratación de estos convenios debe verificarse que no exista oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin Ánimo de lucro o, existiendo oferta, ésta genera mayor onerosidad para la entidad.

A través de estos convenios podrá contratarse Entidades Sin Ánimo de Lucro y Reconocida idoneidad para fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público en desarrollo del artículo 355 de la C.P. o contratar entidades Sin Ánimo de Lucro y Reconocida Idoneidad para cumplir con actividades propias de la entidad, en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

Este Manual se circunscribe a lo preceptuado por el Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso

⁹⁵ Beltrán Pardo Abogados & Asociados S.A.S. María Lorena Cuellar. Contratos y Convenios con entidades sin ánimo de lucro (artículo 355 CN) reglamentado por D/092/2017. Consúltelo en: <https://www.youtube.com/watch?v=Qek-21aKGDA>

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 76 de 135

segundo del artículo 355 de la Constitución Política, y a las normas que lo sustituyan, complementen o modifiquen.

En cualquier caso, será necesario que la entidad, a través de su estudio previo determine que la Entidad Sin Ánimo de Lucro sea de reconocida identidad, para lo cual deberá usar, entre otros que halle oportunos, los siguientes criterios:

- 1) Deberá verificar la correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo
- 2) Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la capacidad del personal, es decir que cuente con el equipo misional, técnico y administrativo para ejecutar el convenio
- 3) Será necesario verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la experiencia relacionada con el objeto del convenio. Toda vez que el Decreto 092 de 2016 toma como norma residual el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, podrá validarse la experiencia de los fundadores de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, cuando ésta cuente con menos de tres años desde su constitución.
- 4) Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la Estructura organizacional necesaria para ejecutar el convenio, por lo cual es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, los Estados financieros auditados, la política documentada de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, y política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.
- 5) Se verificará a través de los Indicadores contenidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, -Circular 25- el grado de eficiencia de la organización para la ejecución del convenio
- 6) A través del estudio previo, el Departamento verificará que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con reputación y reconocimiento público en el sector del objeto del convenio.

5.3.3.1 Contratos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia

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

- 1) Debe tener una correspondencia directa con programas y actividades de interés pública previstos en el Plan de Desarrollo departamental, o podrán utilizarse para desarrollar programas y actividades de Interés Público cuando estén directamente relacionados con:
 - a. Promoción de Derechos de los Menos Favorecidos;
 - b. Actividades Benéficas;

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>Proceso Gestión Contractual</p>	<p>Código: MA-M9-P2-01</p>
		<p>Versión :03</p>
<p>MANUAL DE CONTRATACION</p>		<p>Fecha de Aprobación:10/09/2021</p>
		<p>Página 77 de 135</p>

- c. Actividades Beneméritas en el campo de la Solidaridad Humana; y,
- d. Tareas humanitarias en beneficio de los sectores más desprotegidos de la sociedad.⁹⁶

- 2) No puede existir una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

El convenio suscrito no debe generar cargas equivalentes o recíprocas y por tanto la entidad no instruye a la entidad privada sin ánimo de lucro para desarrollar los programas o actividades previstas.

- 3) Esta contratación no está encaminada a adquisición de bienes y servicios y la ejecución de obras y en consecuencia no puede ser utilizada con ese propósito.
- 4) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o la hay, pero genera mayor valor que contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

El Departamento del Valle del Cauca al realizar el Estudio Previo, debe hacer un análisis de "oferta" en donde deberá determinar si en el Mercado existen otras entidades que tenga la misma oferta, caso en el cual:

- 5) Si no hay oferta. Si los Servicios, Bienes y obras que integran la ejecución del Programa Social no son ofrecidos en el mercado, la Entidad podrá celebrar el convenio en los términos de este Manual de Contratación, el Decreto 092 de 2017 y la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 6) Si hay oferta. Si la Entidad identifica que en el mercado de si existe oferta, la ésta deberá:
- a. Si la oferta proviene del sector con Ánimo de Lucro, la Entidad debe justificar que la contratación con la Entidad Sin Ánimo de Lucro asegura y garantiza la optimización de los recursos a invertirse.
 - b. Si la oferta proviene del sector sin Ánimo de Lucro, la Entidad deberá adelantar el Proceso Competitivo de Selección que se describirá en el numeral 5.3.3.1.1

5.3.3.2 Proceso Competitivo -Art. 355 CPC-

Por regla general para celebrar convenios con Entidades sin Ánimo de Lucro de Reconocida Idoneidad derivadas del artículo 355, se deberá adelantar un proceso competitivo el cual debe cumplir con las siguientes fases:

- 1) Definir y publicar de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia económica y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas

⁹⁶ Palacio Rudas, Alfonso (1992) El Congreso en la Constitución de 1991. Tomas Greg & Sons de Colombia -Tercer Mundo Editores. 143.f. Obra citada en la Sentencia C-324 de 2009 de 13 de mayo de 2009 de la Corte Constitucional, Magistrado Ponente Juan Carlos Henao Pérez.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 78 de 135

- 2) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad
- 3) Realizar la evaluación de ofertas presentadas teniendo en cuenta los criterios definidos en la fase 1).

5.3.3.3 Excepciones para contratar directamente ESAL

Excepcionalmente, no será necesario adelantar el proceso competitivo del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, y del numeral 5.3.3.2 del presente manual, cuando:

- 1) Cuando se trata de actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas entidades sin ánimo de lucro, condición que debe justificarse en los y documentos previos.
- 2) Cuando se desarrollen convenios que trata el artículo 5 del Decreto 092, y el numeral 5.2.16.4 del presente Manual, y la Entidad Sin Ánimo de Lucro aporta más del 30% de los recursos en dinero líquido. Este aporte debe invertirse exclusivamente en la ejecución del contrato y no en el funcionamiento o similares de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en los términos que se prevén a continuación.

5.3.3.4 Contratos de asociación Ley 489 de 1998.

Asociación entre Entidades Estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales

La entidad podrá celebrar contratos de asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro para cumplir actividades propias, en los términos del Decreto 092 de 2017 y la Ley 489 de 1998, sin necesidad de adelantar proceso competitivo de selección, cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro disponga de por lo menos el 30% del valor del proyecto de cooperación. Estos recursos podrán ser propios de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o de cooperación internacional que esta consiga.

Cuando exista más de una entidad que ofrezca su compromiso de recursos en dinero, no inferior al 30%, para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, el Departamento debe adelantar de forma objetiva y justificar los criterios tal selección, verificando entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro, cual tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad.

Estos criterios para determinar la Entidad Sin Ánimo de Lucro que tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad deberán constar por escrito en una invitación enviada a los interesados.

Cuando los aportes sean en especie, deberán ser cuantificables, y se deberá adelantar el proceso competitivo contemplado en el numeral 5.2.16.2.

5.3.3.5 Otras Disposiciones

La entidad, para adelantar convenios para el fomento y desarrollo, de que trata el numeral 5.3.3.1. de este manual, deben adelantar el Proceso de Contratación en la versión 2 del

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 79 de 135

SECOP que es la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, para lo cual las entidades sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP II.

Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1994, Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables estos convenios, así como los principios de la contratación.

Las normas generales contenidas en este Manual, así como lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, será aplicable a este proceso como norma supletiva en lo no regulado en este capítulo ni en el Decreto 092 de 2017.

El área interesada en solicitar el uso de esta figura - Convenio de Asociación - deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso que su solicitud cumple con las condiciones establecidas en el Decreto 092 de 2017, en las Circulares 025 de 2017 de Colombia Compra Eficiente.

5.4 Tipología Contractual

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren el Departamento del Valle del Cauca, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los siguientes:

5.4.1 Contrato de Obra

Son contratos de obra los que celebren el departamento del Valle del Cauca para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

5.4.2 Contrato de consultoría

Son contratos de consultoría los que celebre el Departamento del Valle del Cauca 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.⁹⁷

⁹⁷ Reglamentado por el Decreto Nacional 2326 de 1995.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 80 de 135

Deberá tenerse en cuenta, además, lo siguiente:⁹⁸

- 1) en los contratos de consultoría no se pueden pactar cláusulas exorbitantes, porque la ley no lo autoriza; mientras que en los contratos de prestación de servicios es posible que las partes las pacten,
- 2) para celebrar un contrato de consultoría, que sea producto de un concurso público, es necesario que los oferentes estén inscritos en el RUP, mientras que los contratos de prestación de servicios no lo requieren,
- 3) los contratistas de prestación de servicios requieren estar afiliados al régimen de seguridad social en salud y de pensiones, mientras que los de consultoría no lo requieren.
- 4) el contrato de consultoría exige, cuando el valor supera la menor cuantía, que sea celebrado por el proceso de concurso público, mientras que el de prestación de servicios se puede celebrar en forma directa.

Los consultores y asesores externos y responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivadas de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.⁹⁹

5.4.3 Contrato de prestación de servicios

Son contratos de prestación de servicios los que celebren el Departamento del Valle del Cauca para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

5.4.4 Contrato de concesión

Son contratos de concesión los que celebra el Departamento del Valle del Cauca con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en

⁹⁸ Ver sentencia C-154 de 1997 de la Corte Constitucional

⁹⁹ Ver ley 1882 de 2018. Artículo 2. Que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, a su vez modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 81 de 135

una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

El contrato de concesión es entonces, una herramienta de gestión pública que puede ser utilizada el departamento cuando quiera que consideren que es la forma más adecuada de lograr la colaboración de particulares en el emprendimiento de grandes empresas y que este tipo de negocio jurídico es el mecanismo idóneo para garantizar la correcta prestación de un servicio público o la construcción y mantenimiento de una obra pública o la explotación de un bien de uso público, para los cuales el Estado no cuente con la inmediata disposición de los recursos necesarios para emprenderlos de manera directa y exclusiva, todo con miras a garantizar la satisfacción del interés general que va envuelto en la celebración de todo contrato estatal.¹⁰⁰

5.4.5 Contratos con vinculación de capital privado

El Departamento del Valle del Cauca en virtud del principio de colaboración que existe entre particulares y el estado, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, podrá de conformidad con la Ley 1508 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda, acudir a la modalidad de Asociaciones Público Privadas, cuando no disponga de los recursos públicos suficientes para dar cumplimiento y satisfacer las necesidades que desde el Plan de Desarrollo Departamental se propone ejecutar.

No obstante, lo anterior, cuando no se cumplan con la normativa y lineamientos de estos organismos para poder constituir la Asociación Público Privada, la entidad podrá acudir a otros esquemas contractuales para incluir capital privado.

Así las cosas, el Departamento del Valle del Cauca bajo la autonomía de la voluntad, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, podrá utilizar la estrategia de esquema contractual, donde se deriva varias tipologías contractuales las cuales están entre otros, el arrendamiento, contratos de Ciencia y Tecnología, Fiducia pública, Encargo Fiduciario, Fiducia Comercial cuando la ley lo autorice, Joint Venture, Leasing; cuya finalidad es tener capital privado en la ejecución de los programas a desarrollar, enmarcados en su Plan de Desarrollo.

5.4.6 Contrato de Comodato

El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes, el comodante, entrega a la otra, el comodatario, a título gratuito una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, sin transferir el dominio, con el fin de que se sirva de ella y luego la devuelva después de terminar el uso. Este contrato se regirá por las disposiciones del Código Civil Colombiano y tiene las siguientes características:^{101,102}

¹⁰⁰ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección tercera. Subsección b. Consejero ponente: Danilo Rojas Betancourth. Bogotá D.C, primero (1) de agosto de dos mil dieciséis (2016). Radicación número: 25000-23-26-000-2000-01778-01(29204)

¹⁰¹ Ver artículo 2.200 y siguientes del código civil

¹⁰² Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Civil. Sentencia 2000-00710 de 04 de agosto de 2008.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 82 de 135

- 1) Es gratuito ya que solo reporta utilidad para el comodatario y no para el comodante; el comodante es el que soporta el gravamen de prestar para el uso un bien ya sea mueble o inmueble, mientras que el comodatario es quien tiene el goce de la cosa.
- 2) Por su objeto, recae cosas no fungibles. Pero sobre esa nota distintiva se observa que la voluntad de las partes puede determinar la existencia de un préstamo de uso sobre cosas fungibles, cuando se ceden para un uso que no las consume.
- 3) No transfiere el dominio de la cosa, mueble o bien raíz. La persona a la que se le presta el bien nunca podrá alegar prescripción adquisitiva de dominio, ya que suscribe un contrato a través del cual reconoce la propiedad del comodante.
- 4) Es unilateral, ya que solo hay obligación por parte del comodatario como es la conservar la cosa en buen estado y restituirla al momento de terminar el contrato.
- 5) Es real debido a que se perfecciona con la entrega de la cosa que se va a dar en comodato.
- 6) Es intuito persona, es decir, que se celebra respecto a la persona del comodatario solo para beneficiarlo a él con el goce de la cosa.
- 7) Los riesgos los asume el prestamista o comodante, que sigue siendo el dueño de la cosa.
- 8) Si no se pacta expresamente una retribución, el comodatario no está autorizado para pedir el reembolso de las obras, mejoras, arreglos o, en general, cualquier gasto que haya realizado para la adecuación de la cosa en fin de ser puesta a su servicio.
- 9) El bien es restituido a su dueño en el tiempo estipulado en el contrato, sin embargo, puede reclamarse en los siguientes casos:
 - a. Cuando no hay término de restitución previamente fijado;
 - b. Cuando el comodatario falleció o cae en incapacidad que le impida usar la cosa;
 - c. Cuando sobreviene al comodante una necesidad urgente;
 - d. Cuando el comodatario usa la cosa abusivamente o no cumple con su obligación de cuidarla; y
 - e. Cuando muere el comodatario, siempre que el contrato haya sido intuito personae.

Obligaciones del Comodatario:

De hacer y no hacer, consistentes en:

- 1) vigilar por la guarda y conservación de la cosa, teniendo en cuenta la responsabilidad que le corresponde según el interés que subyace en el contrato;
- 2) limitarse al uso convenido —expresa o tácitamente— o aquel que se deriva de la naturaleza de la cosa;
- 3) pagar los gastos ordinarios para el uso y la conservación de la cosa prestada;
- 4) en presencia de un accidente, preservar la cosa prestada frente a las propias suyas, comoquiera que "en la alternativa de salvar su propia cosa o la que le ha sido dada

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 83 de 135

en comodato, debe como hombre agradecido no sacrificar la cosa ajena para salvar la suya propia”;

- 5) restituir la cosa a la expiración del comodato (obligación de resultado), ya sea porque se cumplió el plazo o la condición convenida, o cuando termine su uso, o antes, en caso de que haya necesidad del comodante; y
- 6) pagar al comodante los daños y perjuicios que se causen si la cosa se emplea para un uso no convenido o perece por culpa del comodatario.

5.4.7 Contrato de prestación de servicios con comisión de éxito.

- a) La estipulación de la comisión de éxito se pactará por el Departamento del Valle del Cauca y los contratistas con base en referentes objetivos que se aproximen a un real equilibrio económico, sin sujetarse solamente a supuestos convencionales, bajo las siguientes reglas fundadas en el principio de conmutatividad:¹⁰³
- b) por virtud del principio de planeación para la fijación de una comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios que suscriba el Departamento del Valle del Cauca se debe establecer en los estudios previos la metodología y la escala de límites razonables para determinar la cuantía de la misma con el objeto de responder al principio de conmutatividad;
- c) así mismo, se debe contar con los estudios financieros, económicos y presupuestales, que permitan sustentar y determinar su proyección en tiempo y cuantía, lo que debe quedar incorporado en los pliegos de condiciones y en el contrato, de manera que no se convierta en una obligación indeterminada, no motivada e irrazonable, que pueda afectar el interés público o general, y vulnerar el principio de conmutatividad;
- d) para el reconocimiento y la cuantificación de toda comisión de éxito en los contratos de prestación de servicios debe contarse con los estudios económicos, financieros y de mercado que permitan establecer el valor que pueda representar el resultado o éxito efectivamente logrado con el objeto contratado;
- e) el valor de la comisión de éxito comprende tanto el IVA, como los demás impuestos a que haya lugar a cargo del contratista;
- f) en los contratos de prestación de servicios sólo se reconocerá la comisión de éxito siempre que efectivamente se logre beneficio [s] o éxito objetivamente identificado en los estudios previos, para el patrimonio público o el interés general;
- g) en ningún caso podrá percibirse comisión de éxito por la simple ejecución del contrato cuando no se ha logrado o verificado efectivamente el beneficio o provecho para el patrimonio público;
- h) no se puede pagar comisión de éxito por fuera de lo estipulado contractualmente;

¹⁰³ CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCION TERCERA SUBSECCION C. Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Bogotá, D.C., seis (6) de mayo de dos mil quince (2015). Radicación número: 76001-23-31-000-2003-01754-01(35268) Actor: ANA SOFIA MESA DE CUERVO Demandado: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 84 de 135		

- i) presupuestalmente debe estar respaldado el pago de la comisión de éxito para su pago, de acuerdo con las normas y reglamentos, y en cumplimiento de la estricta legalidad de las disposiciones presupuestales aplicables en el Departamento del Valle del Cauca.
- j) Sobre los contratos con cláusulas de comisión de éxito impera la condición suspensiva y resolutoria del Código Civil colombiano.¹⁰⁴

5.4.8 Contratos para el ejercicio del monopolio como arbitrio rentístico sobre la producción de licores destilados

El Departamento del Valle del Cauca ejercerá el monopolio de producción de licores destilados directamente, lo que incluye la contratación de terceros para la producción de licores destilados y alcohol potable con destino a la fabricación de licores sobre los cuales el departamento contratante ostenta la titularidad de la propiedad industrial.

También podrá permitir temporalmente que la producción sea realizada por terceros mediante la suscripción de contratos adjudicados mediante licitación pública, en los términos del artículo 8 de la presente Ley.

Los cabildos indígenas y asociaciones de cabildos indígenas legalmente constituidos y reconocidos por el Ministerio del Interior en virtud de su autonomía constitucional, continuarán la producción de sus bebidas alcohólicas tradicionales y ancestrales para su propio consumo, máxime cuando se empleen en el ejercicio de su medicina tradicional. Estas prácticas formarán parte de sus usos, costumbres, cosmovisión y derecho mayor.¹⁰⁵

5.4.8.1 Contratos sobre la producción de licores destilados

Los contratos se adjudicarán mediante licitación pública a iniciativa del Gobernador. La entidad estatal deberá utilizar un procedimiento de subasta ascendente sobre los derechos de explotación cuyo valor mínimo será fijado por la Asamblea, conforme se establece en este artículo.

El proceso de licitación, las reglas para la celebración, ejecución y terminación de los contratos se sujetarán a las normas de la ley 1816 de 2016, las que las sustituya o complemente, sin perjuicio de las reglas generales previstas en las normas de contratación estatal vigentes.

El valor mínimo de los derechos de explotación, para los términos del proceso de licitación al que se refiere el presente artículo, será definido por la Asamblea como un porcentaje mínimo sobre las ventas, igual para todos los productos, que no podrá depender de volúmenes, precios, marcas o tipos de producto. Dicho valor, debe estar soportado por un estudio técnico que verifique su idoneidad y compatibilidad con los principios del artículo 6 de la presente ley.

Los contratos tendrán una duración de entre cinco (5) y diez (10) años. Podrán prorrogarse por una vez y hasta por la mitad del tiempo inicial, caso en el cual el contratista continuará

¹⁰⁴ Código Civil. Artículos 1534, 1535 y 1536.

¹⁰⁵ Ley No. 1816 Del 19 de diciembre De 2016 "Por El Cual Se Fija El Régimen Propio Del Monopolio Rentístico De Licores Destilados, Se Modifica El Impuesto Al Consumo De Licores, Vinos, Aperitivos Y Similares, Y Se Dictan Otras Disposiciones" Artículos 7.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>Proceso Gestión Contractual</p>	<p>Código: MA-M9-P2-01</p>
		<p>Versión :03</p>
<p>MANUAL DE CONTRATACION</p>		<p>Fecha de Aprobación:10/09/2021</p>
		<p>Página 85 de 135</p>

remunerando al Departamento los derechos de explotación resultantes del proceso licitatorio del contrato inicial. Así mismo, las prórrogas no podrán ser ni automáticas ni gratuitas.

El proceso de adjudicación de los contratos deberá cumplir los principios de competencia, igualdad en el trato y en el acceso a mercados, y no discriminación, de conformidad con las reglas definidas en la presente ley.

5.4.8.2 Permisos sobre la introducción de licores destilados.

Para ejercer el monopolio sobre la introducción de licores destilados, el gobernador del Valle del Cauca otorgará permisos temporales a las personas de derecho público o privado de conformidad con las siguientes reglas:¹⁰⁶

La solicitud de permiso deberá resolverse en un término máximo de treinta (30) días hábiles, respetando el debido proceso y de conformidad con la ley.

Los permisos de introducción se otorgarán mediante acto administrativo particular, contra el cual procederán los recursos de ley, garantizando que todos los licores, nacionales e importados tengan el mismo trato en materia impositiva, de acceso a mercados y requisitos para su introducción.

Los permisos de introducción tendrán una duración de diez (10) años, prorrogables por un término igual.

1) Requisitos para el permiso de Introducción de licores destilados.

Quienes introduzcan licores destilados en el Departamento del Valle del Cauca deberán contar con el permiso de introducción al que se refiere la presente Ley. Los permisos se otorgarán con base en las siguientes reglas:¹⁰⁷

El permiso de introducción debe:

- a. Ser claro y no discriminatorio para todos los introductores;
- b. Obedecer la Constitución y las leyes vigentes que regulan la materia;
- c. Mantener las mismas condiciones para todo tipo de empresa: pública o privada, de origen nacional o extranjero;
- d. No podrá establecer cuota mínima o máxima de volumen de mercancía que se deben introducir al departamento;
- e. No podrá establecer precio mínimo de venta de los productos;
- f. Ser solicitado por el representante legal de la persona que pretende hacer la introducción, anexando el certificado de existencia y representación legal;
- g. Indicar las marcas con las correspondientes unidades de medidas que se pretenden introducir.

2) El Departamento no podrá otorgar permisos de introducción de licores cuando:

¹⁰⁶ Ley No. 1816 Del 19 de diciembre De 2016 "Por El Cual Se Fija El Régimen Propio Del Monopolio Rentístico De Licores Destilados, Se Modifica El Impuesto Al Consumo De Licores, Vinos, Aperitivos Y Similares, Y Se Dictan Otras Disposiciones" Artículo 9.

¹⁰⁷ Ibídem.



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 86 de 135

- a. El solicitante estuviese inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con la Constitución y las leyes vigentes que regulan la materia;
 - b. El solicitante hubiese sido condenado por algún delito. En el caso de personas jurídicas, cuando el controlante o administrador, de derecho o, de hecho, hubiese sido condenado por algún delito.
 - c. El solicitante se encuentre en mora en el pago de la participación o del impuesto al consumo.
 - d. Se demuestre que el solicitante se encuentra inhabilitado por la autoridad competente por violaciones al régimen general o a las normas particulares de protección de la competencia, incluido el régimen de prácticas comerciales restrictivas, o por violaciones a las normas sobre competencia desleal, de conformidad con la ley 1816 de 2016.
- 3) El Departamento solo podrá otorgar permisos de introducción de licores cuando el productor cuente con el certificado de buenas prácticas de manufactura al que se refiere el parágrafo del artículo 4° del Decreto 1686 de 2012 o el que lo adicione, modifique o sustituya. Para productos importados este certificado deberá ser el equivalente al utilizado en el país de origen del productor, o el expedido por un tercero que se encuentre avalado por el INVIMA.
 - 4) El Departamento solo podrá otorgar permisos de introducción de licores cuando el producto cuente con el registro sanitario expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). En ningún caso se aceptará la homologación o sustitución del registro sanitario.
 - 5) El solicitante deberá adjuntar una declaración juramentada que certifique que su representante legal y miembros de junta directiva no han sido hallados responsables por conductas ilegales que impliquen contrabando o adulteración de licores, ni la falsificación de sus marcas.
 - 6) En ningún caso será necesario contar con la aprobación de la Licorera Departamental ya que es facultad de la Gobernación el otorgamiento de los permisos de introducción de licores.¹⁰⁸
 - 7) El Departamento del Valle del Cauca deberán velar por la competencia sana entre los productos introducidos al departamento y los productos producidos por la Licorera Departamental.¹⁰⁹
 - 8) El Departamento del Valle del Cauca podrá establecer las condiciones en que los licores nacionales y extranjeros deban almacenarse en lugares que se encuentren registrados ante el departamento, según la reglamentación que expida el Gobierno Nacional sin que en ningún caso se puedan establecer cargas fiscales adicionales, así como tampoco servicios de bodega oficial obligatorios.¹¹⁰

¹⁰⁸ *Ibidem*, Artículo 10. Parágrafo1

¹⁰⁹ *Ibidem*, Artículo 10. Parágrafo2

¹¹⁰ *Ibidem*, Artículo 10. Parágrafo3

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 87 de 135

5.4.9 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”¹¹¹.

5.4.9.1 El Sistema General de Regalías -SGR-

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 compilar, racionalizar y dictar directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios y contar con un instrumento jurídico único, aprueba la Comisión Rectora del SGR.

5.4.10 Los Contratos o Convenios Plan –CP-

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1450 de 2011 y la Ley 1454 del mismo año, el Contrato Plan es un acuerdo de voluntades cuyo objeto es el desarrollo mancomunado del territorio.¹¹²

Es instrumento fundamental en el proceso de articulación de recursos y acciones entre los distintos niveles de gobierno. La figura de los Contratos Plan se enmarca en la ley 1450 del Plan de Desarrollo Nacional 2010 – 2014, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial - LOOT- 1454 de 2011 y el decreto reglamentario 0819 de 2012. Tiene como objeto lograr la concertación de esfuerzos estatales para la planeación integral del desarrollo territorial con visión de largo plazo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Política, permitiendo a las entidades u organismos del nivel nacional suscribirlos con las entidades u organismos del nivel territorial y los esquemas asociativos territoriales.

Los Contratos Plan son cruciales para la identificación de temas estratégicos para el desarrollo integral y mancomunado de la población y el territorio con enfoque de largo plazo, centrándose en los siguientes objetivos:

- 1) la coordinación y coherencia entre las prioridades estratégicas del Gobierno nacional con las políticas regionales y locales, en nuestro caso del Departamento del Valle del Cauca, formuladas en torno a una visión de desarrollo;
- 2) la ejecución concertada de programas y proyectos de inversión, la prestación de servicios públicos y el ejercicio de competencias y funciones que de manera conjunta realicen los territorios.

¹¹¹ C. Const., Sent.C-800, Sistema General de Regalías ago.20/2008. M.P. Manuel José Cepeda Espinosa y Sent. C-317, mayo 3 de 2012. M.P: María Victoria Sáchica.

¹¹² Para lo concerniente a Contratos o Convenios Plan, ver la ley 1454 de 2011 “por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones y su decreto reglamentario, Decreto 0819 de 2012” Por el cual se dictan disposiciones sobre la elaboración e implementación de los Contratos Plan”

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 88 de 135		

5.4.10.1 ¿Qué no es un Contrato Plan?

- 1) NO es una fuente de financiación en sí misma
- 2) NO es una caja de recursos para todos los
- 3) objetivos sectoriales y de desarrollo
- 4) NO es un mecanismo de contratación
- 5) NO es un fondo concursable

5.4.10.2 Alcance y clases de Contratos Plan

Son dos las clases de contratos plan que establece la norma:

- 1) **El Contrato Plan que involucra entidades y organismos del nivel nacional** busca la armonización de los planes de desarrollo nacional, los territoriales y los de las autoridades ambientales, para el desarrollo integral del territorio objeto del mismo, mediante el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional entre los diferentes niveles de gobierno, las autoridades ambientales regionales y los esquemas asociativos territoriales, con un enfoque de largo plazo.
- 2) **El Contrato Plan entre entidades territoriales y áreas metropolitanas** en los términos de los artículos del 9 al 15 de la Ley 1454 de 2011, permite prestar conjuntamente servicios públicos, ejercer funciones administrativas propias de las partes o delegadas al ente territorial por el nivel nacional, ejecutar obras públicas de interés común o de ámbito regional, así como procurar el desarrollo integral de los territorios.

5.4.10.3 El Fondo de Desarrollo Regional –CP-

El Fondo de Desarrollo Regional es un instrumento de gestión para facilitar la ejecución de los proyectos incluidos en la estrategia de inversión territorial. La ley precisó que se trata de un fondo de naturaleza especial. Una cuenta sin personería jurídica, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

El Fondo está constituido con los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación que en él concurren y sus recursos se destinan al cumplimiento de los acuerdos, objetivos, metas y resultados convenidos en cada Contrato Plan.

Allí se precisa que los dineros diferentes a los provenientes del Presupuesto General de la Nación, ingresarán en calidad de depósito y se ejecutarán conforme a los mecanismos que se acuerden para cada caso, en subcuentas separadas por cada Contrato Plan.

Se priorizarán con el Fondo de Desarrollo Regional los esquemas asociativos, así como las entidades territoriales que desarrollen contratos o convenios plan de acuerdo con los numerales 6, 8 y 10 del artículo 3° de la LOOT.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 89 de 135

5.4.10.4 Estructura de financiación –CP-

La vocación natural de los Contratos Plan radica en aglomerar recursos de inversión provenientes de diversas fuentes nacionales y territoriales. Esto significa que sus recursos de inversión no son en sí mismos una fuente de financiación adicional, sino que, por el contrario, constituyen principalmente la articulación de otras fuentes ya existentes, hacia finalidades programáticas específicas consensuadas entre la Nación y el territorio.

No obstante, sí implican mayor disponibilidad de recursos para los sectores y programas objeto del Contrato Plan ya que, de una parte, el cierre financiero proviene de nuevos recursos de la Nación aportados a través del DNP, y de otra, permiten la canalización de inversiones que en otras condiciones se dirigirían hacia otros usos.

Se prevé que la Nación contribuya con un aporte máximo de hasta un 60% de las inversiones, al tiempo que las entidades territoriales deberán concurrir con el 40% restante.

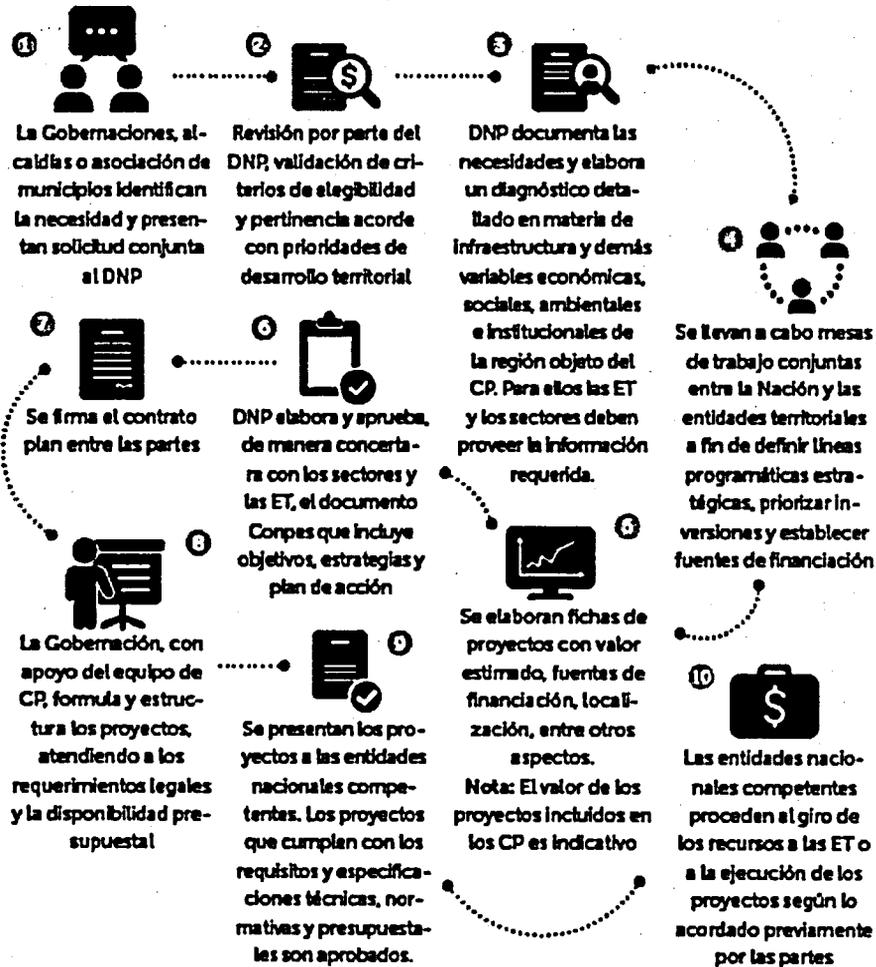
Las inversiones deberán ser verificables y en todos los casos contarán con metas de gestión y resultados los cuales serán monitoreados y evaluados periódicamente. Igualmente, el Gobierno nacional podrá condicionar la asignación de recursos a la incorporación de reformas institucionales por parte de las entidades territoriales, en áreas por acordar entre las partes, en especial en aquellos temas priorizados para el fortalecimiento institucional de las instancias subnacionales.

5.4.10.5 Etapas del Contrato Plan.

Para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Contrato Plan, se deberán adelantar las siguientes etapas:

- 1) **Precontractual:** Las partes involucradas construyen un "Acuerdo Estratégico para el Desarrollo del Territorio" y adelantan todos los trámites previos necesarios para su ejecución;
- 2) **Contractual:** Se suscribe el Contrato Plan por las partes interesadas, se procede a la ejecución de los programas y proyectos, así como su seguimiento y evaluación;
- 3) **Post contractual:** Se liquida el Contrato Plan y se efectúa la evaluación ex post del mismo.

4)



Fuente: Dirección Nacional de Planeación. Grupo de Contratos Plan.

<http://kiteritorial.co/wp-content/uploads/2016/02/03-Contrato-Plan.pdf>

5.4.10.6 Coordinación y Lineamientos de Política General –CP-

En aquellos contratos plan en los que participa la Nación, el Departamento Nacional de Planeación establece los mecanismos e instrumentos que permitan adelantar los trámites de cada etapa del Contrato Plan, brindará asistencia técnica, capacitaciones, expedirá un manual guía para ese efecto y coordinará la oferta nacional.

5.4.10.7 Acuerdo estratégico para el Desarrollo del Territorio –CP-

El acuerdo estratégico para el desarrollo del territorio es el resultado de un ejercicio de concertación entre las partes firmantes, con el fin de propender por el desarrollo integral del territorio concernido.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 91 de 135

El Acuerdo debe contener: Los objetivos comunes, los responsables de las propuestas, los proyectos y programas estructurados y los demás aspectos que consideren las partes.

5.4.10.8 De la iniciativa y suscripción del Contrato Plan.

Las iniciativas de Contratos Plan de las entidades u organismos del nivel nacional serán coordinadas por el Departamento Nacional de Planeación.

Las iniciativas por parte de las entidades u organismos del nivel territorial, áreas metropolitanas, autoridades ambientales y esquemas asociativos territoriales, estarán a cargo de los gobernadores, los alcaldes, los directores, los representantes de los órganos de dirección de los esquemas asociativos territoriales y los directores o representantes legales de las autoridades ambientales, respectivamente.

Los Contratos Plan pueden suscribirlos las entidades y organismos del orden nacional con entidades territoriales y/o esquemas asociativos de entidades territoriales; las entidades territoriales entre ellas para conformar esquemas asociativos o entre áreas metropolitanas y; las autoridades ambientales con cualquiera de las anteriores.

5.4.10.9 Incentivos y ventajas –CP-

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1454 de 2011 se podrán acceder a los siguientes incentivos y ventajas:

- 1) Acceso preferencial a las acciones de fortalecimiento institucional que desarrolle la Nación, en especial a través del *"Programa para la Generación y Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para el Desarrollo Territorial"*
- 2) Cofinanciación a través de otros niveles de gobierno de iniciativas enmarcadas dentro del Contrato Plan o sus herramientas de ejecución, de conformidad con las normas respectivas;
- 3) Priorización de proyectos de conformidad con la ley del Sistema General de Regalías

5.4.10.10 Delegaciones –CP-

A través del Contrato Plan, las autoridades del orden nacional y sus descentralizadas, podrán delegar sus funciones a las autoridades de las entidades territoriales, especificando las funciones y los recursos para su adecuado cumplimiento, así como la duración de la delegación. Previamente el delegante deberá verificar la capacidad del delegado, con el fin de propender por el adecuado cumplimiento de las funciones delegadas.

5.4.10.11 Principio de Subsidiariedad –CP-

Para desarrollar los Contratos Plan, en aplicación del principio de subsidiariedad consagrado en el numeral 3) del artículo 27 de la Ley 1454 de 2011, la Nación, las entidades territoriales y los esquemas asociativos territoriales, podrán apoyar en forma transitoria y parcial en el ejercicio de sus competencias, a entidades de menor categoría fiscal y desarrollo económico y social, cuando se demuestre la imposibilidad para que estas entidades las ejerzan.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 92 de 135

5.4.10.12 Relación con Planes de Desarrollo Territoriales (PDT) –CP-

Requiere que los mandatarios interesados garanticen como mínimo la armonización de sus instrumentos de planeación y presupuestación con las categorías elegibles de los presupuestos de inversión de la Nación y del SGR (clasificación programática).

Será fundamental la inclusión en los PDT de la priorización programática y presupuestal del territorio, así como los lineamientos básicos en materia de fortalecimiento institucional para la adecuada operación y sostenibilidad de los compromisos que se pretenda adquirir a través de los Contratos Plan.

5.4.10.13 Focalización –CP-

Se focalizan principalmente en el departamento como unidad de intervención, sin embargo, su desarrollo también puede llevarse a cabo en:

Municipios o asociación de municipios que demuestren las condiciones de operatividad y sostenibilidad del esquema.

- 1) Gestiona y prioriza inversiones en tres temáticas:
 - a. Infraestructura social
 - b. Infraestructura económica
 - c. Fortalecimiento institucional
- 2) Se consideran cinco criterios generales de priorización y selección:
 - a. demanda regional,
 - b. inversión regional (conurrencia de recursos),
 - c. alineación de objetivos de desarrollo Nación-Territorio,
 - d. rezago social y,
 - e. rezago económico

5.4.11 Los proyectos de Infraestructura de Transporte

Los contratos que desarrollen infraestructura de transporte se registrarán por las disposiciones de la Ley 1682 de 2013, los artículos 8 al 12 de la Ley 1882 de 2018 y aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen.

En este tipo de proyectos, se tendrá en cuenta de manera especial las disposiciones de la ley en materia de gestión y adquisición prediales, gestión ambiental, activos y redes de servicios públicos, de tic y de la industria del petróleo, entre otros y permisos mineros y servidumbres.¹¹³

¹¹³ Ver TÍTULO IV. GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIALES, GESTIÓN AMBIENTAL, ACTIVOS Y REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS, DE TIC Y DE LA INDUSTRIA DEL PETRÓLEO, ENTRE OTROS Y PERMISOS MINEROS Y

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 93 de 135

6 CAPÍTULO VI - CONTRATACIÓN

6.1 Suscripción y legalización del Contrato

Esta etapa comprende desde la elaboración de la minuta contractual, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

6.1.1 Minuta del contrato

Los manuales de Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP, en su acápite de Manuales, Guías y Documentos Tipo, presenta los Modelos de Contratos para Consultoría, Suministro, Comodato, Compraventa de bienes muebles, arrendamiento de bien inmueble, prestación de servicios en la defensa jurídica de la entidad y servicios profesionales y de apoyo a la gestión, fiducia para el manejo de anticipos, compra de equipos de práctica estándar, obra pública y de obra pública tipo para contratos plan.

- 1) La minuta debe contener como mínimo los siguientes elementos: Definiciones
- 2) Objeto del contrato: bien, obra o servicio
- 3) Actividades específicas o Alcance del contrato y las especificaciones técnicas.
- 4) Valor del contrato y forma de pago
- 5) Declaraciones del contratista específicas sobre:
 - a. Conocimiento y aceptación de documentos del proceso
 - b. Conoce los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
 - c. Facultad legal para suscribir el contrato
 - d. Recursos de financiación no provenientes de lavado de activos
 - e. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual.
 - f. Los demás exigidos por la ley colombiana.
- 6) Plazo, duración y si se requiere cronograma
- 7) Las partes del contrato
 - a. Derechos del contratista
 - b. Obligaciones generales del contratista
 - c. Derechos de la entidad estatal contratante

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 94 de 135

d. Obligaciones generales de la entidad estatal contratante

e. Datos del contacto del contratista y del Departamento del Valle del Cauca.

- 8) Responsabilidad
- 9) Confidencialidad
- 10) Multas
- 11) Cláusula penal
- 12) Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo
- 13) Independencia del contratista
- 14) Cesiones
- 15) Indemnidad
- 16) Caso fortuito y fuerza mayor
- 17) Solución de controversias
- 18) Notificaciones
- 19) Supervisión e Interventoría
- 20) Anexos del contrato
- 21) Perfeccionamiento y ejecución
- 22) Lugar de ejecución y domicilio contractual o sitio de entrega de bienes y servicios
- 23) Cláusulas excepcionales cuando aplique
- 24) Certificado de Disponibilidad presupuestal
- 25) Registro y apropiaciones presupuestales

Para los contratos de mínima cuantía los elementos establecidos en este numeral deberán incorporarse en la aceptación de la oferta.

A continuación, se presenta una matriz de cláusulas de la minuta del contrato para once (11) contratos tipo que demanda Colombia Compra Eficiente. Téngase en cuenta que los números equivalen a los ordinales de las cláusulas en cada uno de ellos.

Clausulas	Consultoría	Suministros	Comodato	Compraventa de bienes muebles	Arrendamiento de bien Inmueble	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Prestación de servicios profesionales para la defensa judicial	Fiducia para manejo de anticipos	Compra de equipos de cómputo estándar	Contrato de obra publica	Contrato de obra pública tipo para contratos plan
Definiciones	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 95 de 135

Clausulas	Consultoría	Suministros	Comodato	Compra de bienes muebles	Arrendamiento de bien inmueble	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Prestación de servicios profesionales para la defensa judicial	Fiducia para manejo de anticipos	Compra de equipos de cómputo estándar	Contrato de obra pública	Contrato de obra pública tipo para contratos plan
Objeto del contrato	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
Alcance del objeto del contrato			3								3
Finalidad del contrato								2			
Partes del contrato								4			
Conformación del patrimonio autónomo								5			
Excedentes								6			
Destinación y uso autorizado del bien			4								
Gratuidad			5								
Declaraciones del contratista			6								
Actividades específicas del contrato	3	3		3		3	3		3	3	
Informes						4	4				
Valor del contrato y forma de pago	4	4		4	3	5	5		4	4	4
Declaraciones del contratista	5	5		5		6	6		5	5	5
Declaraciones del arrendador					4						
Plazo	6	6	7	6	5	7	7		6		
Plazo y cronograma de obra										6	6
Duración del contrato								7			
Terminación anticipada			8								
Derechos del contratista	7	7	9	7		8	8		7	7	8
Derechos del arrendador					6						
Obligaciones generales del contratista	8	8	10	8		9	9		8	8	7
Responsabilidad de la fiduciaria								11			
Obligaciones de la fiduciaria								10			
Obligaciones particulares del arrendador					7						
Derechos de la entidad estatal contratante	9	9	11	9		10	10		9	9	10



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 97 de 135

Clausulas	Consultoría	Suministros	Comodato	Compra de bienes muebles	Arrendamiento de bien inmueble	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Prestación de servicios profesionales para la defensa judicial	Fiducia para manejo de anticipos	Compra de equipos de cómputo estándar	Contrato de obra pública	Contrato de obra pública tipo para contratos plan
Registro y apropiaciones presupuestales						29	29				29
Entrega del inmueble	30				11						
Servicios públicos					12						
Reparaciones y mejoras					13						
Insuficiencia de recursos en el patrimonio autónomo								12			
Obligación de constituir garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo								14			

Fuente: Colombia Compra Eficiente – SECOP - Manuales, Guías y Documentos Tipo / Contratos

En el contrato de obra se debe incluir la cláusula de contribución especial de seguridad, conforme a la ley 1738 de 2014 que dispuso la vigencia permanente de los artículos 5 y 6 de la Ley 1106 de 2006 "Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición".

6.1.2 Registro presupuestal del compromiso

Corresponderá al ordenador de gasto de cada una de las áreas o se delegado atender con el Proceso de Contratación, la autorización, expedición y liberación del Registro Presupuestal en el sistema de información financiero, el cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo. El Registro presupuestal es un requisito indispensable para proceder a la ejecución del contrato.

6.1.3 Aprobación de la Garantía Única

Corresponderá al Departamento Administrativo de Jurídica o a quien haga sus veces de cada dependencia, aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea la cuantía del proceso. La garantía se aprobará mediante acta debidamente suscrita por el área encargada, siempre que la misma se ajuste a lo requerido por el Departamento del Valle del Cauca y a las condiciones de vigencia y suficiencia de las garantías contenidas en el Decreto 1082 de 2015, o la normas que lo adicione, modifique o complemente.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 98 de 135		

7 CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN

7.1 Ejecución

La etapa de ejecución contractual inicia con la suscripción del Acta de Inicio 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 del capítulo X de este manual, sobre compras sostenibles y en particular el numeral 10.6.

7.1.1 Acta de inicio y cuando es obligatoria

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización 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 legalización para que el contrato pueda ejecutarse.
- 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, para los casos definidos por Colombia Compra Eficiente donde los procesos de selección deban adelantarse por SECOP I, es obligatoria la suscripción del acta de inicio en los contratos de tracto sucesivo. 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.

- 3) En los demás tipos de contratos, se deberá incluir dentro del texto del contrato el plazo, condición o momento que da lugar al inicio del plazo contractual.

7.1.2 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 éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su utilización son objeto de control por del interventor y el supervisor. El Interventor o el Supervisor será el encargado de autorizar la solicitud del anticipo, si encuentra que el mismo se encuentra justificado.

Al respecto debe establecerse que el anticipo pertenece a la entidad estatal y se encuentra sujeto al desarrollo de actividades propias del objeto contractual (Departamento Nacional de Planeación Concepto No. 20118010594111 del 24 de octubre de 2011).

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

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 99 de 135

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. Es por esta razón que las funciones de los Supervisores e Interventores harán los siguientes requerimientos frente al anticipo y pago anticipado:

- 1) Exigir y verificar amparo de cumplimiento, amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y el amparo de devolución del pago anticipado.
- 2) Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
- 3) Verificar que se constituya la fiducia o se realice la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, según se trate de contrato producto de Licitación o no.
- 4) Revisar las facturas de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario y/o documentos equivalentes presentados por el contratista con el apoyo de la Subdirección de Presupuesto o del Equipo de Apoyo a la Supervisión, en caso de ser necesario.
- 5) Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- 6) Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.
- 7) Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 8) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.
- 9) Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.
- 10) Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.
- 11) Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato. Deberá suscribir con el contratista las siguientes actas entre otras, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual:
 - a) Acta de inicio del contrato.
 - b) Acta de recibo total o parcial de contrato.
 - c) Informe de actividades del contratista.
 - d) Acta de suspensión del contrato
 - e) Acta de Liquidación del contrato (en los casos que aplique de conformidad con lo establecido en el presente manual)
 - f) Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el supervisor/interventor del contrato.
- 12) Frente a la documentación contractual el supervisor deberá:
 - a) Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Secretaría General, como administrador de la gestión documental, para que repose en la carpeta del contrato.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 100 de 135

- b) Remitir a la Secretaría General, mensualmente el original del informe de actividades y de supervisión debidamente aprobado por el supervisor, previo a la radicación de las cuentas de cobro, en la Subdirección de Presupuesto, para iniciar el procedimiento de pago.
 - c) La documentación que se genere en la ejecución contractual diferente a la documentación mencionada en el párrafo anterior deberá ser enviada al archivo que administra la Secretaría General, UNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
- 13) Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato.
- 14) Comparar en tiempo real, el monto de los desembolsos, con el avance de las obras, entrega de productos, prestación de servicios, pues de lo contrario se debe enviar las solicitudes de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento correspondientes.

7.1.3 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.
- 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 documento escrito, 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.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 101 de 135

- 6) El ordenador del gasto será el responsable de la elaboración del documento de modificación o en su defecto el Departamento Administrativo de Jurídica. A esta solicitud deberá anexar el documento en el cual el ordenador de gasto aprueba la modificación contractual y justificación de la modificación.
- 7) Cuando se ha delegado mediante acto administrativo la contratación, será responsable el jefe de la dependencia o en su defecto la oficina jurídica o quien haga sus veces.
- 8) 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:

7.1.3.1 Adición

Es aquella modificación que se realiza al valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de incluir bienes o servicios adiciones, 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.
- 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), salvo los contratos de interventoría y los contratos interadministrativos
- 4) Los contratos de Interventoría podrán adicionarse sin restricción alguna, pero temporalmente hasta que se lleva a cabo la liquidación del contrato principal.
- 5) Los contratos de asociaciones público-privadas sólo podrán adicionarse hasta por el 20 % del valor del contrato originalmente pactado.
- 6) Se aclara que para los contratos de asociaciones público privada, solo podrán hacerse adiciones y prorrogas 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.
- 7) El valor de la adición se cuenta para calcular el valor total del contrato.

7.1.3.2 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:

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 102 de 135

- 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.

7.1.3.3 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.

7.1.4 Suspensión y reanudación de contratos

Es aquella situación en que se interrumpe 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 reanudación 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.

La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el tiempo fijado en el acta de suspensión, para formalizar la reanudación del contrato, el supervisor y/o interventor elaborará un acta de reanudación, 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 reanudación de contratos se atenderán las siguientes reglas:

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 103 de 135

- 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 reanudación 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 en 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.

7.1.5 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 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.

7.1.6 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 modificadorio.

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.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
MANUAL DE CONTRATACION		Página 104 de 135

Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará 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.

7.2 Equilibrio económico del contrato

En los contratos que lleve 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 incurre 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 105 de 135

7.3 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 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 solo el afectado solo podrá ceder su participación a un tercero, pues el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, prohíbe la posibilidad de que se pueda efectuar una cesión entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.
- 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.

7.3.1 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.

7.4 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 contratistas^{114, 115}

7.4.1 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

¹¹⁴ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. Página 6.

¹¹⁵ Las Entidades Estatales deben usar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para la imponer multas o sanciones y declarar incumplimientos, sin importar la naturaleza del contratista.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 106 de 135

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.

7.4.2 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.

7.4.3 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.
- 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



Proceso Gestión Contractual

Código: MA-M9-P2-01

Versión :03

Fecha de
Aprobación:10/09/2021

MANUAL DE CONTRATACION

Página 107 de 135

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:

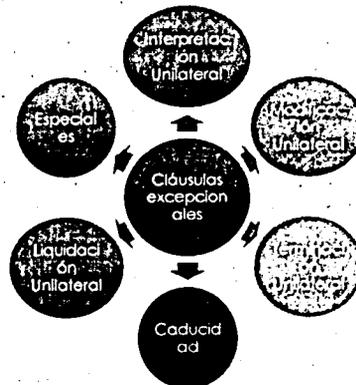


Ilustración 6. Cláusulas excepcionales

- 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.
- c. La terminación unilateral: Procede por las causas taxativamente establecidas en el art. 17 de la Ley 80 de 1993¹¹⁶.
- 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

¹¹⁶-1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga; 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista; 3. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato."

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	<p>Proceso Gestión Contractual</p>	<p>Código: MA-M9-P2-01</p>
		<p>Versión :03</p>
<p>MANUAL DE CONTRATACION</p>		<p>Fecha de Aprobación:10/09/2021</p>
		<p>Página 108 de 135</p>

el terminó 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.
- iv. Sometimiento a leyes nacionales: Es una disposición que obliga al contratista a someterse a la ley y jurisdicción colombiana para zanjar las discusiones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.
- g. La caducidad: Contiene una ilicitud administrativa de carácter contractual y que deviene en la sanción más grave a que se puede ver avocada un contratista, y genera la terminación y liquidación del contrato y una inhabilidad para el contratista. Dicha cláusula deberá ser incluida en los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicio 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

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
	Página 109 de 135	

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.

7.5 Mecanismos alternativos de solución de controversias

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 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 fracasan, 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 y la Secretaría General.

8 CAPÍTULO VIII – TERMINACIÓN Y LIQUIDACION

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021 Página 110 de 135

8.1 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

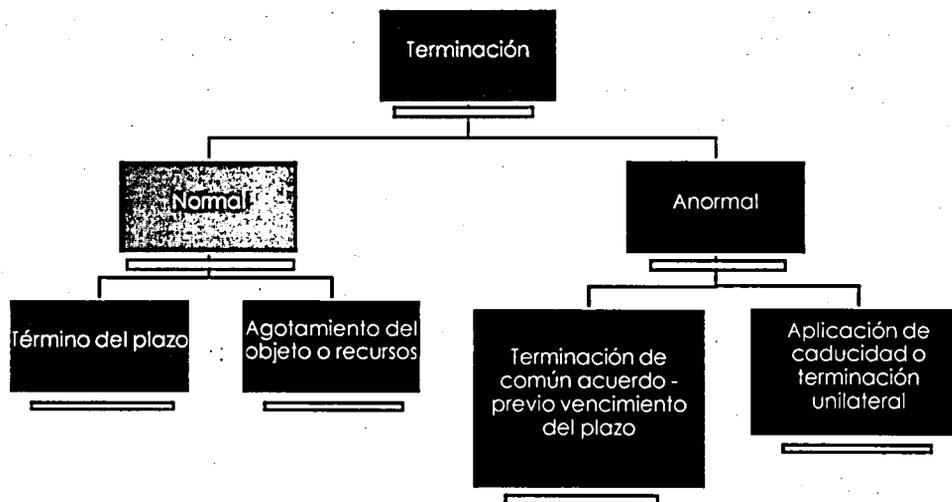


Ilustración 7. Formas de terminación

8.1.1 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.

8.1.2 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. Esto último no aplicará para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03 Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 111 de 135

8.2 Liquidación de contratos

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, señala que serán objeto de liquidación aquellos contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los que tienen entregas y prestaciones periódicas, tales como:

- 1) Los contratos de tracto sucesivo: arrendamiento, suministro, obra.
- 2) Cuando se haya declarado la caducidad, la terminación unilateral o terminación anticipada.
- 3) Cuando la ejecución haya sido parcial.
- 4) Los contratos que hayan sido objeto de aplicación de fórmulas de ajuste, revisiones de precios, reclamaciones de restablecimiento de la ecuación contractual o del equilibrio económico del contrato.
- 5) Los demás que declare la norma.

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

8.2.1 Contenido del acta de liquidación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en la etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo.

Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación de cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral; se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestación e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 112 de 135

8.2.2 Término para liquidar el contrato

Los términos para la liquidación de los contratos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, son:

Convencional		
Se registró por lo estipulado en el contrato o en el pliego de condiciones respectivo.	Si no se previó un término en el contrato o en el pliego de condiciones, se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación normal o anormal del contrato.	Cuando se llegue a un acuerdo dentro del plazo legal o convencional, según el caso, el Departamento del Valle del Cauca podrá liquidarlo de oficio mediante acto administrativo motivado adoptado por el ordenador del gasto, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo legal o convencional o antes, siempre que la Secretaría no hubiere sido notificada de demanda interpuesta por parte del contratista
Vencidos los plazos anteriormente señalados la liquidación se podrá realizar dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente		
Después de treinta (30) meses si el Departamento del Valle del Cauca no ha realizado la liquidación respectiva de los contratos que así lo requieren, la Entidad perderá la competencia para liquidar. De ello el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia firmada, en donde relacione los soportes financieros, jurídicos y técnicos del contrato con el fin de cerrar el expediente del contrato sin liquidar.		

Ilustración 8. Término para liquidar el Contrato

8.2.3 Liquidación de común acuerdo

El Departamento del Valle del Cauca liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en los mismos, en el correspondiente pliego de condiciones, o en el término que acuerden las partes, siempre y cuando se atiendan los plazos previstos en la ley.

Si no se hubiere pactado un término de liquidación se realizará entre los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

El balance económico para la liquidación del contrato deberá contar con el aval del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas públicas, Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, para efectos de establecer la veracidad de la información en cuanto a los pagos realizados, los pagos pendientes, el saldo a liberar, los rendimientos financieros, entre otros.

Así mismo, el acta de liquidación bilateral deberá tener el aval, previamente a la revisión respectiva que realizará el Departamento Administrativo de Jurídica o quien haga sus veces en cada dependencia ejecutora.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En caso de no efectuarse la ampliación de garantías, se liquidará el contrato o se solicitará al Departamento Administrativo de Jurídica el respectivo procedimiento

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 113 de 135

administrativo sancionatorio, y al vencimiento de las mismas deberá remitirse la Oficina de Control Interno la cual deberá adelantar el respectivo proceso disciplinario.

8.2.4 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.

8.2.5 Liquidación unilateral

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral, previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento del Valle del Cauca, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento del Valle del Cauca liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral o en cualquier tiempo antes del vencimiento del término establecido para la liquidación, suscrito por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado.

En el evento que los contratistas hagan algún tipo de salvedad, las partes podrán realizar la liquidación bilateral sobre los aspectos que exista acuerdo, y sobre los que no, el Departamento del Valle del Cauca podrá realizar una liquidación unilateral.

Si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años (para efectos del cómputo de este término, se deberá seguir las disposiciones contenidas en el literal j) del numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo, unilateralmente, o de forma judicial.

8.2.6 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 114 de 135

- 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.
 - 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 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.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 115 de 135

- 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 salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.
- 8) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no requerirán liquidación, excepto que resulte necesaria para la liberación de saldos, o que se presente una terminación anormal del mismo.
- 9) En el caso que el gobernador 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.

8.3 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 realizará el cierre del expediente una vez haya verificado que cuenta con la todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos, e informará al Departamento Administrativo de Jurídica o a quien haga sus veces para el trámite respectivo. 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.

9 CAPÍTULO IX – SUPERVISION

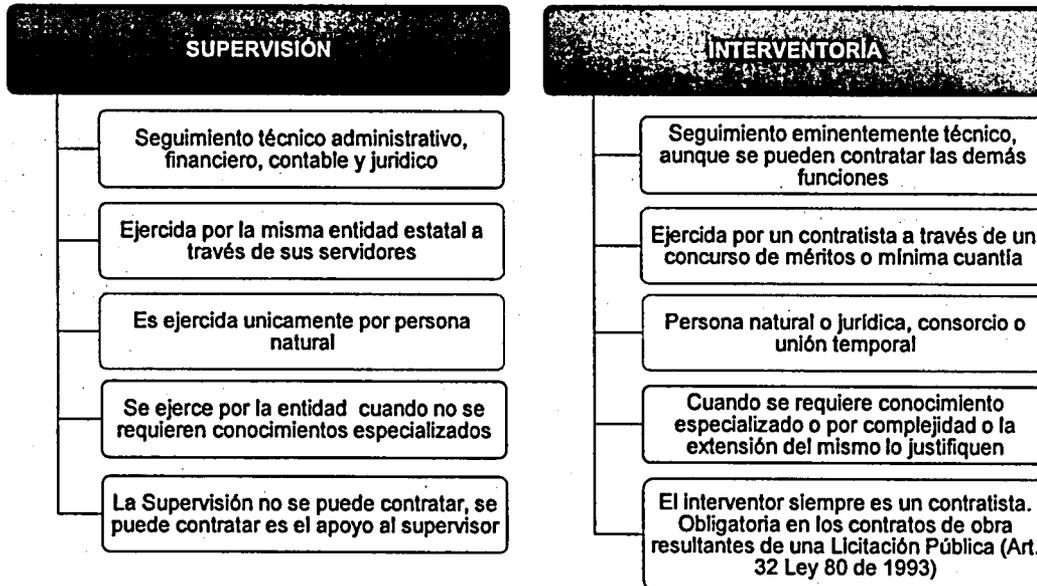
9.1 Vigilancia y cumplimiento de los contratos

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, señala que se debe vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

En general, la supervisión e interventoría tienen por objeto de vigilar y garantizar la correcta y adecuada ejecución de todos los contratos que celebra el Estado, buscando que éstos siempre estén orientados a la satisfacción del interés general.¹¹⁷

Según la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública - seguimiento y control de los Contratos Estatales-, la supervisión es comprendida como "el conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado o contratado para el efecto, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento

¹¹⁷ Capacitación en Contratación Estatal. Veeduría Distrital. Prevención-Transparencia-Incidencia. Módulo III. Supervisión e Interventoría



obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.¹¹⁸

En un mismo contrato por regla general no pueden coexistir las figuras de la supervisión e interventoría; no obstante, la ley permite que en ciertos casos la entidad pueda dividir la vigilancia del contrato principal según las funciones a desarrollar por cada uno donde no podrán coincidir ambos roles en la misma función. (Art 84 Ley 1474 de 2011).

En la etapa de Planeación del Proceso de Contratación, el Departamento del Valle del Cauca debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente.¹¹⁹

Entre las figuras de supervisión e interventoría, se encuentran las siguientes diferencias:

Ilustración 9. Diferencias Supervisión e Interventoría¹²⁰.

9.1.1 Supervisores e interventores

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por el Departamento del Valle del Cauca cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), permite ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura la entidad,

¹¹⁸ Procuraduría General de la Nación. Procuraduría Delegada para la vigilancia preventiva de la Función Pública. María Lorena Cuellar. Seguimiento y control de los Contratos Estatales

¹¹⁹ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado No. G-EFSICE-02 Colombia Compra Eficiente.

¹²⁰ Fuente: BELTRÁN PARDO Jorge. Memorias centro de estudios jurídicos, gerencia jurídica pública, Visión práctica de la reforma legal y la reglamentación del Estatuto General de la contratación de la administración pública. Alcaldía Mayor de Bogotá. 2012.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 117 de 135

asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo. Al respecto el mismo artículo en mención establece como finalidades de la supervisión "proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual (...)".

La interventoría es el seguimiento técnico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Departamento del Valle del Cauca (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) al igual que sucede con la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga de realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la contratación pública al respecto el mismo artículo establece que las funciones de la interventoría son: "proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual (...)" como se puede evidenciar ambas figuras de control y vigilancia fungen como herramientas para prevenir la ocurrencia de cualquier tipo de actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

Se debe contar con interventoría en los siguientes casos:

- 1) Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato.
- 2) Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado.
- 3) Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Así mismo, la entidad podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo. (Inciso 3 del art 83 de la Ley 1474 de 2011).

9.1.2 Perfil del Supervisor y/o Interventor y criterios para su designación

Supervisor: Será ejercida por un funcionario público de planta de nivel académico profesional o superior, o del nivel directivo. El Departamento del Valle del Cauca podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos para tal labor.

Los requisitos que debe reunir una persona, para ser designado como supervisor son:

- 1) Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada es decir, por ejemplo sin es un contrato de prestación de servicios para llevar la representación judicial de la Entidad, el supervisor debe ser abogado, si es un contrato de interventoría de una obra pública el supervisor deber ser un ingeniero civil o arquitecto, y así con las demás modalidades o tipos de contratos que requieran supervisión.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 118 de 135

- 2) Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
- 3) Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Interventoría: La selección de la interventoría se debe realizar de la siguiente manera:

- 1) Por concurso de méritos abierto o con precalificación.
- 2) En caso de que el valor del contrato sea menor al 10% de la menor cuantía de la entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de "mínima cuantía".

Para designación de Interventorías, se sugiere a los intervinientes en este Manual, que sea siempre escogida por Concurso de Méritos o mediante la modalidad de mínima cuantía como se señaló, toda vez que si al recurrir a otras figuras como el Contrato Interadministrativo, se debe tener en cuenta que este contrato no puede ser fruto de potestades discrecionales de las Entidades y exige el cumplimiento de todos los requisitos y documentos previos reglamentados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, las obligaciones del contrato interadministrativo deben tener relación directa con el objeto o razón ser de la entidad ejecutora, contemplado en las leyes o reglamentos que definen la naturaleza, estructura y funciones de las entidades. El objeto de los contratos interadministrativo, ni sus obligaciones constituyen medios para la transferencia de recursos, en el marco de acuerdos de voluntades generales, que no especifiquen que la entidad ejecutora será la directa responsable de realizar el objeto contractual.¹²¹

Las Dependencias delegadas deben revisar si la contratación de Universidades Públicas o con otra Entidad Pública o son idóneas, es decir, poseen las condiciones de experiencia para la ejecución del objeto del contrato, y una justificación sustentada de la decisión de acudir al contrato interadministrativo y no a la otra modalidad de selección por concurso de méritos o la mínima cuantía según corresponda, porque puede interpretarse como una burla a los procesos de selección objetiva.

9.1.3 Designación del Supervisor

Para cada contrato, el Ordenador del gasto designará por escrito a un funcionario público como Supervisor de nivel profesional o directivo. En dicho escrito se le informará los datos generales del contrato, una vez suscrito y legalizado el contrato.

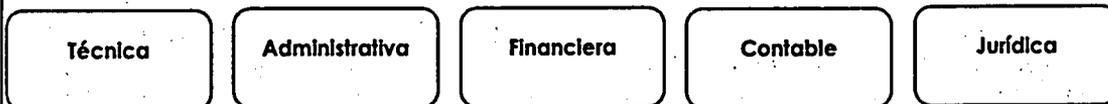
En los casos donde la dependencia ejecutora del proceso contractual no cuente con personal suficiente o idóneo para realizar la supervisión, podrán ser designados funcionarios de otra dependencia que cumplan con el nivel antes establecido.

¹²¹ Circular Conjunta No. 014 del 01 de junio de 2011. De Contraloría General de la República, Auditor General de la República y Procurador General de la Nación.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 119 de 135

9.1.4 Funciones de la Supervisión y la Interventoría

Dentro de la supervisión e interventoría se encuentran los siguientes tipos y funciones, así:



Estas funciones se definen así:

FUNCIÓN	DEFINICIÓN
Técnica	Vigila y controla las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y Planos previamente aprobados.
Administrativa	Impulsa la ejecución del contrato y verifica el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
Financiera	Controla el buen manejo e inversión de los recursos del contrato y autoriza el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
Contable	Controla que las actividades del contrato se lleven a cabo dentro de la normatividad contable vigente.
Jurídica	Asegura que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se cifian a la ley.

Tabla 9. Funciones supervisión e interventoría.

9.1.4.1 Funciones técnicas

- 1) Proyectar y suscribir el acta de inicio de los contratos o convenios a cargo cuando corresponda.
- 2) Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- 3) Revisar los estudios técnicos del proceso contractual, verificar que estén completos, solicitar las aclaraciones y hacer las recomendaciones necesarias para que el contrato se ejecute de forma adecuada.
- 4) Conservar el ámbito de su competencia, procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance al contrato o propias del contratista y de la entidad.
- 5) Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
	MANUAL DE CONTRATACION	Página 120 de 135

- 6) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los Planos, estudios, diseños, licencias, premisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique.
- 7) Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor y/o Interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no, realizar dicha modificación.
- 8) Proyectar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, cesión, terminación y/o liquidación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual, con el aval del ordenador del gasto.
- 9) Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras pactadas. En el caso de 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 que se cumpla con los lineamientos emitidos por la Secretaría de las TIC.
- 10) Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- 11) Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra a ejecutar.
- 12) Verificar la protección a la población vulnerable o con derechos excepcionales por su condición, cuando aplique.
- 13) Verificar cuando aplique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- 14) Verificar que los bienes importados, cumplan con los requerimientos fitosanitarios exigidos.
- 15) Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del gasto y al jefe de la Dependencia ejecutora, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, dentro de los plazos establecidos.
- 16) Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
- 17) Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- 18) Exigir al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas en el respectivo contrato.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 121 de 135

- 19) Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requerida, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- 20) Vigilar e informar al Ordenador del gasto, sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post-contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- 21) Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
- 22) Velar por el cumplimiento de los requerimientos de personal del contratista y su correspondencia con lo ofertado. Así mismo, verificar que el personal que ofreció el contratista esté vinculado en la ejecución del contrato bajo las exigencias de tiempo, modo y lugar convenidos, y en caso de cualquier cambio, solicitar las explicaciones respectivas al contratista, verificar que se cumplan las reglas previstas para su remplazo en caso de ser necesario, estableciendo que sea de las mismas o de superiores calidad del personal ofertado.
- 23) Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
- 24) Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito en actas de reunión.
- 25) Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos y Pliegos de condiciones.
- 26) Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- 27) Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías).
- 28) El Supervisor y/o Interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
- 29) Solicitar el procedimiento administrativo sancionatorio o el pertinente al Departamento Administrativo de Jurídica, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor y/o Interventor, para que inicie la actuación correspondiente.
- 30) Tendrá en cuenta, además, las disposiciones del capítulo X de este manual, sobre compras sostenibles, y en particular las obligaciones contenidas en el numeral 10.7.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 122 de 135

9.1.4.2 Funciones administrativas

- 1) Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- 2) El Interventor y Supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
- 3) Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución Contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza, afiliación a la ARL, Presentación de examen pre ocupacional, etc.); sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta. El acta de inicio será de obligatorio cumplimiento en todo tipo de contrato.
- 4) Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato. Deberá suscribir con el contratista las siguientes actas entre otras, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual:
 - a) Acta de inicio del contrato.
 - b) Acta de recibo total o parcial de contrato.
 - c) Informe de actividades del contratista
 - d) Acta de suspensión del contrato
 - e) Acta de Liquidación del contrato (en los casos que aplique de conformidad con lo establecido en el presente manual)
 - f) Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato.
- 5) Frente a la documentación contractual el supervisor y/o Interventor deberá:
 - a) Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Secretaría General, para que repose en la carpeta del contrato.
 - b) Remitir mensualmente a la Secretaría General, el original del informe de actividades y de supervisión debidamente aprobado por el supervisor y/o Interventor, previo a la radicación de las cuentas de cobro, en la Subdirección de Contabilidad, para iniciar el procedimiento de pago.
 - c) La documentación que se genere en la ejecución contractual diferente a la documentación mencionada en el párrafo anterior deberá ser enviada la dependencia ejecutora, únicamente cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
- 6) Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- 7) Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 123 de 135

- 8) Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista y el Departamento del Valle del Cauca.
- 9) Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del gasto, cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- 10) Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- 11) Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- 12) Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación, con el fin de que se pueda generar el pago de las cuentas de cobro.
- 13) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta que quien tiene la guarda del archivo contractual del Departamento del Valle del Cauca es la Secretaría General.
- 14) Verificar el ingreso de los elementos a la entidad.
- 15) Realizar el cierre del expediente contractual, para su aprobación, publicación y archivo respectivo.

9.1.4.3 Funciones financieras

- 1) Solicitar a la Subdirección de Presupuesto, a través de la persona encargada para tal fin en cada área, la programación de los pagos en el PAC de acuerdo con las obligaciones de la entidad en el contrato.
- 2) Expedir el informe de supervisión para trámite de pago.
- 3) Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
- 4) Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
- 5) Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- 6) Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
- 7) Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por el Departamento del Valle del Cauca incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.

9.1.4.4 Funciones contables

- 1) Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 124 de 135

- 2) En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
- 3) Gestionar los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- 4) Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- 5) Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- 6) Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.
- 7) Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.
- 8) Reportar los bienes adquiridos y se sujetarán a los procedimientos que para el efecto tenga la Secretaría y que estén a cargo de la Subdirección Administrativa.
- 9) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

9.1.4.5 Funciones jurídicas

- 1) Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo a la Supervisión, en caso de requerirse.
- 2) Informar oportunamente al Ordenador del gasto, sobre posibles causas de incumplimiento para solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio respectivo, para solicitar
- 3) Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario. Una vez suscrito el contrato, el Supervisor y/o Interventor junto al Departamento Administrativo de Jurídica o quien haga sus veces, deben verificar que se constituya la garantía única de cumplimiento en los amparos y por el valor especificado en el contrato, y que se encuentren vigentes durante toda la ejecución de contrato. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el jefe del Departamento Administrativo de Jurídica o quien haga sus veces, deben contar con la revisión y visto bueno de Supervisor o Interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.
- 4) Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social, en concordancia con la forma de pago pactada.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021	
	Página 125 de 135	

- 6) Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- 7) Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista, hecho que puedan modificar el riesgo.
- 8) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
- 9) Verificar el sustento jurídico de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- 10) Entregar a la Dependencia ejecutora, la información relacionada con el cumplimiento del contrato, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- 11) Una vez el Supervisor o el interventor de un contrato ha evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe informar inmediatamente al Departamento Administrativo Jurídico rindiendo para tal fin un informe detallado donde se sustente la razón y pruebas del posible incumplimiento, para que este realice las actuaciones de su competencia.
- 12) Deben proponer los ajustes que consideren necesarios para precaver o solucionar de manera expedita y eficaz las diferencias o situaciones litigiosas que se lleguen a presentar durante la vigencia de contrato o convenio.
- 13) Tramitar el acta de liquidación con el fin de liberar los saldos o solicitar las respectivas disponibilidades y registros en, caso de requerirse.
- 14) Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia escrita de ello.
- 15) Hacer parte activa dentro de los procedimientos administrativos sancionatorios.

9.2 Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores

Los supervisores e interventores tienen las siguientes facultades y deberes en general:

- 1) Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que tiene la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
- 2) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual
- 3) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 126 de 135

9.3 Responsabilidades de Supervisores e Interventores

En caso de que un interventor o supervisor no adelante adecuadamente sus funciones, deberá responder en materia civil, fiscal y disciplinaria.

Civil	<p>Son las consecuencias económicas que un funcionario tiene que asumir cuando se produce un daño patrimonial a la entidad contratante debido a un incumplimiento intencional (doloso) o negligente (culposo) de sus funciones particulares.</p> <p>Bajo esta responsabilidad el funcionario deberá responder con su patrimonio y será objeto de la acción de repetición (acción judicial mediante la que la entidad cobra al funcionario el valor de los perjuicios que ha sufrido).</p> <p>Si el funcionario llega a ser condenado por esta responsabilidad, deberá pagar de su pecunio el valor de los daños causados a la entidad. (Artículo 2 de la Ley 678 de 2001).</p>
Fiscal	<p>Son las consecuencias patrimoniales que un supervisor o interventor, en ejercicio de la gestión fiscal (administración de recursos públicos) debe asumir cuando intencional o muy negligentemente (gravemente culposo) causen un daño patrimonial al Estado.</p> <p>Si el funcionario llega a ser condenado por esta responsabilidad en la Contraloría deberá pagar de su patrimonio el daño causado a los recursos del Estado (Artículos 53 y 58 de la Ley 610 de 2000).</p>
Disciplinaria	<p>Es aquella que debe ser asumida cuando un funcionario en ejercicio de sus funciones por acción u omisión comete alguna de las conductas señaladas como faltas en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).</p>
Penal	<p>El supervisor y el interventor deberán responder penalmente por las conductas delictivas que generen sus actuaciones como servidores públicos.</p>

Tabla 10. Responsabilidades supervisión e interventoría

Los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y la ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponde conforme con el contrato de interventoría.¹²²

9.4 Prohibiciones para los supervisores e interventores

De acuerdo con lo señalado en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, a los supervisores e interventores les está prohibido:

- 1) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

¹²² Ver Ley 1882 de 2018. Artículo 2. Modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. Inciso segundo.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 127 de 135

- 2) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- 7) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

9.5 Inhabilidades de los supervisores e interventores

En los casos de interventoría, tal labor no podrá ser ejercida por las personas indicadas en el Art. 5 de la Ley 1474 de 2011.

En el caso de los supervisores, deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses estipulado en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

9.6 Personal de apoyo a la supervisión

El Departamento del Valle del Cauca podrá contratar el personal de apoyo, profesional, técnico, tecnológico, asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario, para el desarrollo de las labores de Supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que signifique la pérdida de responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Supervisor.

9.7 Ausencias temporales o definitivas del Supervisor

Teniendo en cuenta que la Supervisión recae sobre un cargo situado en una dependencia, en el evento en que se presente la ausencia temporal del funcionario designado para tal fin, la Supervisión recaerá automáticamente en el Superior Jerárquico del Supervisor hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente.

9.8 Información de la supervisión y/o interventoría a Control Interno del Departamento

La Oficina de Control Interno del Departamento del Valle del Cauca podrá requerir al Supervisor o Interventor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, o

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
MANUAL DE CONTRATACION		Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 128 de 135

demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada.

9.9 Evaluación y reevaluación de proveedores

La evaluación de proveedores debe tenerse en cuenta para la elección de contratistas según los procedimientos establecidos a las distintas modalidades en este Manual de Contratación en virtud de la Ley, el cual se encuentra diagramado y especificado paso a paso conforme a los flujogramas que hacen parte del presente Manual.

Las evaluaciones y reevaluaciones de los proveedores o contratistas, se realiza a través del seguimiento y vigilancia que se hace a la ejecución de los contratos por medio de la supervisión o interventoría, mediante los informes de gestión que son presentados mensualmente por cada uno de los contratistas a sus supervisores y/o interventores, y el aval o aprobación que se le dan a los mismos.

La responsabilidad de la evaluación y reevaluación de los proveedores es del ordenador de gasto o quien haga sus veces teniendo en cuenta el seguimiento y vigilancia a la ejecución de contratos por medio de la supervisión y/o interventoría.

10 CAPÍTULO X – COMPRAS SOSTENIBLES

El Departamento del Valle, consiente de su responsabilidad ambiental y atendiendo que el ejercicio de la misión de cada una de sus Secretarías, Departamentos y oficinas genera impactos ambientales internos y externos que deben ser controlados, considera la necesidad de incorporar, dentro de sus procesos de contratación, criterios de sostenibilidad (sociales y/o ambientales), con el fin de mitigar dichos impactos, aplicando los conceptos y lineamientos impartidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenibles en materia de Compra Pública Sostenible.

Para tales efectos adopta en el presente manual la definición de Compra Pública Sostenible establecida por el Ministerio, entendida como la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro.

Así mismo adoptan los principios y valores definidos para las Compras Públicas Sostenibles con la finalidad de ser tenidos en cuenta en los procesos de contratación que desarrolle, como son:

10.1 Adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles.

- 1) Adquirir bienes y servicios que consideran el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida.
- 2) Adquirir bienes y servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 129 de 135		

- 3) Adquirir bienes y servicios ecológicamente optimizados (p.e. aparatos de alta eficiencia energética, vehículos eléctricos o híbridos, entre otros).
- 4) Promover aquellos bienes y servicios que han optado por cumplir criterios de sostenibilidad, vinculando preferentemente el programa del Sello Ambiental Colombiano (SAC) u otros sellos públicos.
- 5) Promover la reducción del impacto ambiental en el funcionamiento de las empresas (principalmente PYMES) mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental o certificaciones (voluntarias o no).
- 6) Incentivar a los proveedores a reducir el impacto ambiental de sus bienes y servicios a través de mejoras y/o innovaciones continuas.

10.2 Adquisición de bienes y servicios con criterios de economía y convivencia.

- 1) Que las Compras Públicas Sostenibles se basan en preceptos de economía, eficiencia y conveniencia para la nación.
- 2) Que las compras públicas están sujetas a la disposición de los respectivos fondos presupuestarios del gobierno nacional y sus respectivas entidades.
- 3) Que para aquellos bienes y servicios que durante su fase de uso y/o de disposición final representen costos importantes para la administración pública (p.e. al adquirir vehículos se deben considerar los costos de combustible, mantenimiento de vehículos, costos de fin de vida de un vehículo o sus partes), la oferta más económica sólo se puede determinar cuándo se consideran todos los costos asociados (precio, los costes para el uso, mantenimiento y disposición final). Estos costos también se les conoce como Costo Total de Propiedad (CTP)
- 4) Que una adquisición más conveniente y económica para el Estado se obtiene si se consideran los CTP.
- 5) Que, en lo posible, es importante considerar las externalidades (costos no cubiertos por la adquisición o por el usuario) que pudieran producirse con compras públicas, especialmente aquellas adquisiciones que puedan generar daños a la salud de personas, sus bienes o la infraestructura pública (por ejemplo, con equipos de transporte – público o no - o construcciones viales).
- 6) Que desde un punto de vista de sostenibilidad (especialmente en aspectos económicos), los costos extra de adquisición de bienes y servicios sostenibles se justifican amplia y especialmente cuando existen mayores costos que afectan la macroeconomía, la salud de los ciudadanos y los efectos ambientales, que no serían alcanzables con un menor uso o relativamente menor costo de los recursos involucrados.

10.3 Innovación, gestión y soluciones creativas para las compras públicas.

- 1) Promover el desarrollo de procesos innovadores con criterios sostenibles desde los procesos iniciales de adquisición de bienes y servicios.
- 2) Apoyar a los tomadores de decisión de las entidades públicas y fortalecer la inclusión de criterios de sostenibilidad en sus adquisiciones.

 <p>GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA</p>	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 130 de 135

- 3) Cuestionarse activamente sobre los estilos de consumo de la entidad y si los bienes y servicios son realmente necesarios. La disminución o eliminación del consumo innecesario está fuertemente asociado a beneficios ambientales e importantes ahorros de recursos económicos y naturales.

Atendiendo ello, a continuación, se definirá el mecanismo, puntos de control y responsables en la implementación de este proceso de conformidad los conceptos antes mencionados, el ciclo de mejoramiento continuo (PHVA) que en materia contractual se desarrolle bajo la implementación del sistema de gestión de calidad del Departamento de la siguiente manera:

10.4 Mecanismo para la identificación de criterios de sostenibilidad

Toda contratación desarrollada por el Departamento, Administración Central y entidades descentralizadas, tiene un impacto ambiental que puede llegar a ser significativo o no, lo que implica que la determinación de los criterios de sostenibilidad (sociales y/o ambientales) se desarrollará atendiendo el concepto de "Ciclo de Vida de Producto", y de "valor por dinero" el cual permite que durante todo el ciclo de vida los productos y servicios que adquieren el Departamento del Valle del Cauca, se puedan tomar decisiones con el menor impacto ambiental y el mayor beneficio social.

Materializar este principio requiere que los servidores públicos encargados de la compra y contratación busquen un balance óptimo entre la calidad, la oportunidad y la relación costo beneficio durante la vida útil de los bienes, obras y servicios que van a ser adquiridos, tal y como lo indica en sus políticas Colombia Compra Eficiente.

En este sentido, se observa que los elementos que deben tenerse en cuenta en un proceso de compra pública desde el punto de vista de la sostenibilidad deben cubrir los siguientes:

- 1) Valor por dinero a través del ciclo de vida.
 - a. En el sentido de favorecer a los productos y servicios ecológicos que son operados o mantenidos de manera eficiente, que reducen o incluso eliminan los costos de disposición final y,
 - b. Tener en cuenta que los recursos de los contribuyentes deben además ser destinado a mejorar la calidad de los habitantes.
- 2) No discriminación y equidad.
 - a. Permitiendo garantizar la verdadera competencia entre oferentes y,
 - b. La integración gradual de criterios de sostenibilidad asegura un tratamiento más igualitario para todos.
- 3) Transparencia.
 - a. Limita la discrecionalidad de los agentes de compra en la incorporación de criterios y,
 - b. Los oferentes deben conocer todos los factores que los agentes tendrán en cuenta para evaluar, incluso los relativos a la sostenibilidad.
- 4) Proporcionalidad.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 131 de 135

- a. Relacionar claramente las consideraciones de sostenibilidad con el objetivo del proceso de contratación.

Estos elementos deberán tenerse en cuenta frente a la incorporación de criterios de sostenibilidad en las contrataciones del Departamento del Valle del Cauca, por lo tanto, a continuación, se establecerán las tres (3) instancias más importantes a ser tenidas en cuenta en el proceso respectivo:

10.5 Frente a la planeación contractual.

El Departamento para la preparación y actualización de su Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y con el fin de comunicar información útil y temprana a sus proveedores potenciales, definirá la aplicación o no de criterios ambientales; medida que constará dentro de esta herramienta de gestión.

Una vez los funcionarios del Departamento que participan en su elaboración definen esta exigencia, se procederá por parte de los responsables en la elaboración del Estudio de Conveniencia y Oportunidad (ECO) de la Entidad en su etapa de consolidación, a efectuar el análisis de los criterios sociales y/o ambientales aplicables y su medio de verificación, el cual constará en un registro documentado anexo al Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta para ello la incorporación de elementos jurídicamente permitidos y ambientalmente acordes a las necesidades institucionales. Para el desarrollo de esta actividad se requerirá la participación de profesionales cuya competencia se relacione con la gestión ambiental o quien haga sus veces con el apoyo en caso de que se requiera del área jurídica.

En ejercicio de esta actividad se deberá tener en cuenta la realización de su análisis de conformidad con el ciclo de vida del producto/servicio¹²³ teniendo en cuenta las etapas de extracción, procesamiento de materias primas, producción, transporte y distribución, uso, reutilización y mantenimiento, reciclado y disposición del residuo, así como el análisis de los costos y beneficios sociales y ambientales de las contrataciones definidas.

Así mismo para el caso de bienes o servicios con características técnicas uniformes y de común utilización¹²⁴, se deberá tener en cuenta los Acuerdos Marco expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en las cuales se definen entre otros criterios de sostenibilidad aplicables a bienes o servicios comúnmente utilizados por la Entidad.

10.6 Frente a la ejecución contractual.

Definidos los contratos a los cuales debe aplicárseles criterios ambientales, y en desarrollo del Estudio de Conveniencia y Oportunidad (ECO), se procederá por parte del redactor documental a incluir en el numeral correspondiente los criterios ambientales definidos en el

¹²³ De conformidad con la "Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles" de diciembre de 2013, expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Centro Nacional de Producción más limpia y tecnologías ambientales, el cual se encuentra publicado en la página web del Ministerio.

¹²⁴ Entiéndase como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
		Fecha de Aprobación:10/09/2021
MANUAL DE CONTRATACION		Página 132 de 135

documento anexo al Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual podrá, de conformidad con la modalidad de selección escogida, definir:

- 1) Para el caso de contratos por prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión indicar aquellas obligaciones que en materia social y/o ambiental sean aplicables.
- 2) Para el caso de contrataciones sin convocatoria, se deberán definir las condiciones técnicas aplicables, así como el medio de verificación requerido.
- 3) Para la contratación por invitación abierta, y las solicitudes de propuesta con negociación consecutiva se establecerá de manera adicional si se definen estos como criterios de participación o calificación. En caso de que sean indicados como criterios de calificación, estos no pueden exceder el cinco (5%) por ciento del porcentaje total de calificación aplicable.
- 4) Frente a los criterios de participación, se deberá tener en cuenta cuales mecanismos de verificación a solicitar, teniendo en cuenta el principio de selección objetiva y participación.

10.7 Frente a la supervisión de los contratos.

El supervisor o interventor del contrato, deberá en ejercicio de su seguimiento en especial el técnico, administrativo y jurídico solicitar los soportes definidos para verificación en cumplimiento de las obligaciones que en materia ambiental fueron indicados en el contrato y los documentos que hacen parte integral del mismo, los cuales deberán reposar en el expediente único contractual para consulta del responsable ambiental del equipo de infraestructura quien reportará a los respectivos entes de control asociados.

10.8 Elementos a tener en cuenta para la construcción de los Estudio de Conveniencia y Oportunidad (ECO)

10.8.1 Descripción de la necesidad.

Teniendo en cuenta que dentro de todo proceso de contratación, este ítem es el que plasma la necesidad de adquirir un bien o servicio, es recomendable hacer referencia a las iniciativas nacionales que en compras sostenibles ha desarrollado el Estado Colombiano, tales como la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, así como el compromiso que en materia ambiental cuenta la entidad contratante, este elemento permitirá al público en general conocer la manera como el concepto de valor por dinero tiene una influencia importante para el proceso de contratación priorizado.

10.8.2 Especificaciones del bien o servicio a contratar y Ficha Técnica.

Este es el elemento crítico para la incorporación de los criterios de sostenibilidad en los contratos del Estado, en el sentido que es allí donde no solo se indican los criterios que responden al valor por dinero, si no también se establecen las obligaciones contractuales que debe cumplir el proponente para efectos de participar en el proceso de contratación desde el punto de vista de las especificaciones a cumplir del bien o servicio a contratar. Estos elementos se definirán en el pliego en la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 133 de 135

En tal sentido se tendrá en cuenta por cada bien o servicio a adquirir los aspectos e impactos ambientales que pueden suscitar, es decir, aquellos elementos que afecten negativamente el ambiente o la sociedad.

Es importante que en la definición de estas especificaciones se dé observancia a la pregunta de si el mercado puede ofrecer el bien o servicio, y por lo tanto, es necesario que desde el proceso de cotización del bien o servicio se le indique a los posibles proponentes que deben efectuar sus cotizaciones teniendo en cuenta los criterios de sostenibilidad indicados en la ficha técnica, puesto que estos pueden ser requisitos de verificación habilitante o puntuable dentro del proceso de contratación.

10.8.3. Objeto a contratar.

El objeto es el contenido de la prestación o de la obligación que se traduce en una conducta de cumplimiento, en tal sentido, es recomendable el uso de conceptos que le permitan identificar a las partes interesadas la existencia de criterios de sostenibilidad en el proceso de contratación. A manera de ejemplo el uso de la palabra disposición final asociado al adecuado manejo de los residuos y la gestión adecuada de los procesos productivos, permite a los proponentes identificar la necesidad de cumplir criterios específicos en materia sostenible para su participación.

10.8.4 Autorizaciones, permisos y licencias necesarias para su ejecución y fundamento jurídico que soporta la contratación

Aunque no todo contrato requiere de autorizaciones, permisos y licencias necesarias para su ejecución, es recomendable la identificación de las normas aplicables al proceso contractual como condición sin la cual no pueda participar. Estas deben tener una notable relación con las especificaciones del servicio a contratar y la ficha técnica del bien o servicio a adquirir.

Recuerde que el cumplimiento por parte del proponente de la normatividad aplicable no debe ser considerado como contratación sostenible, ya que es de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes de las normas de carácter ambiental o social que le aplique. De igual manera, identificar las normas aplicables le permitirá como entidad conocer cuáles son los posibles impactos ambientales que deben ser controlados y solicitar criterios más allá del cumplimiento normativo.

10.8.5 Valor estimado del contrato.

Es importante que desde el análisis del mercado se refleje la variedad de precios ofrecidos tanto de los bienes como de los servicios a contratar, se recomienda que el estudio se desarrolle desde un inicio indicando las variables sostenibles a aplicar. Tenga en cuenta que el análisis del mercado le permitirá identificar los criterios que pueden ser incorporados en el proceso de contratación, toda vez que existe la posibilidad que todos los proponentes no puedan cumplir con los requisitos solicitados, lo que afectaría de manera inadecuada el proceso de contratación.

	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
		Página 134 de 135

10.8.6 Justificación de los factores de selección.

Para el caso de los procesos por licitación pública los factores de evaluación de propuestas son los relacionados con la Calidad y precio, donde se asignan puntajes a cada uno de estos criterios identificando los factores o características que considera la entidad representan mejor calidad en los bienes o servicios a adquirir. Este mismo lineamiento aplica para los procesos de contratación de la menor cuantía. En este caso se debe propender por señalar factores o características que definan la mejor calidad bajo criterios de sostenibilidad en los bienes o servicios a ser adquiridos.

Para la selección abreviada, es preponderante entre otros factores el relacionado con las características uniformes de los bienes o servicios a adquirir o si son de común utilización, en este caso los criterios descritos en la licitación aplican de igual manera, pero en el caso que sean bienes de características uniformes y de común utilización, el único criterio de selección debe ser el menor precio; en tal sentido para este tipo de contrataciones es preponderante adoptar la metodología mencionada con anterioridad y que hace referencia a las especificaciones a ser cumplidas de los bienes ofrecidos, siempre y cuando en el mercado existan varias personas naturales o jurídicas que puedan ofertarlos.

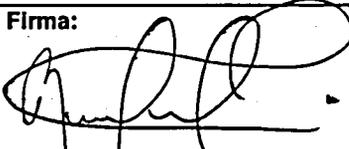
En el caso de la contratación directa, si bien las causales están señaladas expresamente en la ley, las cuales deben ser ampliamente justificadas por la entidad contratante, se debe hacer énfasis en la inclusión de los criterios respecto al servicio a adquirir, por ejemplo, propender porque en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se inste al contratista al cumplimiento de la política ambiental de la entidad, o en los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles propender por la contratación de instalaciones con sistemas ahorradores de agua, energía, manejo de residuos, entre otros.

Finalmente, para el caso de la mínima cuantía, inicialmente se evaluará solo la oferta de menor valor en su parte técnica, económica y jurídica siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en los estudios previos e invitación pública, por lo tanto, es viable incorporar en los requisitos (de obligatorio cumplimiento) los criterios de sostenibilidad aplicables. Cabe anotar que, en los procesos de contratación de Mínima cuantía, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, como lo es en los procesos de licitación pública y selección abreviada.

10.8.7 Análisis de riesgos.

En caso de identificarse un riesgo de carácter ambiental, es importante que se definan dentro de las obligaciones de la entidad contratante, los mecanismos de monitoreo y revisión de la gestión del riesgo, permitiendo garantizar en este caso que la disposición final se desarrolló en cumplimiento de los parámetros legales establecidos.

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	Proceso Gestión Contractual	Código: MA-M9-P2-01
		Versión :03
	MANUAL DE CONTRATACION	Fecha de Aprobación:10/09/2021
Página 135 de 135		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Equipo de Trabajo Subdirección de Contratación	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Cargo: Subdirector de Contratación	
Firma: 	Firma: 	Acta No. 10
Fecha: 23/08/2021	Fecha: 27/08/2021	Fecha: 10/09/2021