

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

MANUAL DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ D.C. ABRIL 2022



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO	7
2. OBJETIVO.....	7
3. ALCANCE.....	7
4. DEFINICIONES.....	7
5. DISPOSICIONES GENERALES	8
5.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA USPEC	8
5.1.1 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA USPEC	8
ATENDIENDO A SU NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES CONSAGRADOS EN EL DECRETO 4150 DE 2011, EL MARCO GENERAL DE LAS CONTRATACIONES DE LA USPEC ESTÁ INTEGRADO PRINCIPALMENTE POR LAS SIGUIENTES NORMAS O AQUELLAS QUE LAS MODIFIQUEN COMPLEMENTEN O SUSTITUYAN:	8
5.1.2 ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN	9
5.1.3 COMPETENCIAS PREVISTAS EN LAS NORMAS APLICABLES.....	9
5.1.4 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA DE LA GESTION CONTRACTUAL	9
5.1.4.1 POLITICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	9
5.1.4.2. DELEGACIONES.....	10
5.1.4.3.1. ORDENADORES DEL GASTO	10
5.1.4 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO	10
5.1.5 COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	11
5.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	11
5.2.1 COMITÉ EVALUADOR	11
5.2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.....	12
5.2.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	12
5.2.5. ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	12
5.2.2.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS ...	13
5.2.2.2 CONTENIDO	14
5.2.2.3 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	14
5.2.2.4 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.....	14
5.2.3. PRINCIPIO DE LA BUENA FE	14



5.2.4 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	15
5.2.5 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.....	15
5.2.6 PRINCIPIO DE IGUALDAD	15
5.2.7 BPRINCIPIO DE ECONOMÍA	15
5.2.8 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA.....	15
5.2.9. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA	15
5.3 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS	16
5.3.1 ETAPA DE PLANEACIÓN.....	16
5.3.1 .1. EL PLAN DE ADQUISICIONES	18
5.3.2 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAA.....	18
5.3.2.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	19
5.3. 2.1.1. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS.....	20
5.3.2.1.2. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	20
5.3.2.1.3 ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	21
5.3.2.1.4 ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	22
5.3.3 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN.....	22
5.3.3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN	23
5.3.3.2 ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD - AIU.....	24
5.3.4 FORMA DE PAGO DE LOS CONTRATOS	24
5.3.4 .1 A PRECIO GLOBAL	24
5.3.4 .2 A PRECIOS UNITARIOS.....	25
5.3.4 .3 VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	25
5.3.4 .4. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	25
5.3.4 .4.1 EL AVISO DE CONVOCATORIA.....	26
5.3.4 .5. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	26
5.3.4 .6. EL ANÁLISIS DEL SECTOR	27
5.3.4 .7. EL CRONOGRAMA	27
5.3.5 ETAPA PRE-CONTRACTUAL.....	27
5.3.6 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	27
5.3.6 .1 LICITACIÓN PÚBLICA	27
5.3.6 .1. LICITACIÓN PÚBLICA CON OFERTAS DINÁMICAS MEDIANTE SUBASTA INVERSA.....	28
5.3.6 .2. SELECCIÓN ABREVIADA.....	28



5.3.6 .2.1. LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	28
5.3.6 .2.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.....	29
5.3.6 .2.3. SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIO	29
5.3.6 .2.4. SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS.....	30
5.3.6 .2.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA.....	31
5.3.6.7. EL CONCURSO DE MÉRITOS.....	31
5.4 EL CONCURSO ABIERTO	31
5.4 .1. LA PRECALIFICACIÓN.....	31
5.4 .1. 1. LA CONTRATACIÓN DIRECTA	32
5.4 .1. 2. URGENCIA MANIFIESTA.....	33
5.4 .1. 3. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS	33
5.4 .2. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	33
5.4 .3. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS ..	33
5.4 .4. REGLAS ESPECIALES SEGÚN TIPOS CONTRACTUALES	34
5.4 .5. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.....	34
5.4 .5.1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.....	34
5.4 .5.2 DE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	35
5.4.6 MÍNIMA CUANTÍA	35
5.4.7. DISPOSICIONES COMUNES	35
5.4.8. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL.....	35
5.4.9. INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	36
5.4.10. CONVOCATORIA LIMITADA	36
5.4.11. DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA	36
5.4.12. CONTRATOS EJECUTADOS EN EL EXTERIOR.....	36
5.5 CONTRATOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES O CON PERSONAS EXTRANJERAS DE DERECHO PÚBLICO.....	36
5.5.1 PRÓRROGA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	36
5.5.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	37
5.5.3. PUBLICIDAD EN EL SECOP.....	37
5.5.4. CRITERIOS DE EVALUACION EN PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS.....	37



5.6. ETAPA CONTRACTUAL	38
5.6.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	38
5.6.2. CRONOGRAMA.....	38
5.6.3. PERFECCIONAMIENTO	38
5.7. EJECUCIÓN	38
5.7.1. GARANTÍAS.....	39
5.7.2 ACTA DE INICIO.....	40
5.7.3. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES	41
5.7.4. PRÓRROGA.....	42
5.7.5. ADICIÓN.....	42
5.8. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
5.8. 1. CESIÓN DEL CONTRATO.....	43
5.8. 2. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS	43
5.8. 3. ANTICIPO	44
5.8. 4. PAGO ANTICIPADO	44
5.8. 5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	45
5.9. PROCESO ADMINISTRATIVO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL DECLARAR LA CADUCIDAD Y/O AFECTAR LAS GARANTÍAS	45
5.9.1 CLASIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES:.....	45
5.9.1 CLASIFICACIÓN DE LA SANCIÓN.....	45
5.9.2. APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL	46
5.9.3. DECLARATORIA DE CADUCIDAD.....	46
5.9.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	46
5.9.5 ACTORES.....	46
5.10. REQUISITOS PREVIOS.....	46
5.10.1. INFORME TECNICO	47
5.10.2 INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.....	47
5.10.3. CITACION A LA AUDIENCIA	48
5.10.4. LA AUDIENCIA.....	48
5.10.5. PERIODO DE PRUEBAS	48
5.11. ALEGATOS DE CONCLUSION.....	49
5.11.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE DECISIÓN.....	49



5.11.2. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN	49
5.11.3. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCEDIMIENTO	50
5.11.4. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA	50
5.11.5. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES	50
5.12. INFORMACIÓN A LA CÁMARA DE COMERCIO.....	50
5.12.1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	50
5.12.2. ETAPA POST-CONTRACTUAL.....	51
5.12.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	51
5.12.4. CONTRATOS QUE REQUIEREN DE LIQUIDACIÓN: SERÁN OBJETO DE LIQUIDACIÓN LOS SIGUIENTES CONTRATOS Y/O CONVENIOS	51
5.12.5. TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.....	52
5.13. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS	52
5.13.1. CONSTANCIA DE ARCHIVO	52
5.13.2 SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	52
5.13.3. DISPOSICIONES COMUNES	53
5.13.4. DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD.....	53
5.13.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	53
5.14. LINEAMIENTOS Y GUÍAS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.....	53
BIBLIOGRAFÍA.....	54



1. PROCESO

Gestión Contractual

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos frente a las diversas etapas de los procesos de contratación de la Entidad, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, dando a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera la Gestión Contractual de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC.

3. ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, asesores de la Dirección General, contratistas de todas las dependencias y demás actores en desarrollo de la actividad contractual de la entidad, dentro del ejercicio de cualquiera de los mecanismos de selección objetiva establecidos en el ordenamiento jurídico, para adelantar los procesos contractuales que se pretendan ejecutar.

4. DEFINICIONES

- **Acuerdo Marco de Precios:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
- **Adenda:** Es el documento mediante el cual se modifica el pliego de condiciones de acuerdo a los términos y condiciones señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.
- **Adjudicación:** Es el acto administrativo separable del Contrato, mediante el cual la USPEC elige la mejor propuesta dentro del proceso de selección respectivo, decisión que obliga al adjudicatario a suscribir el contrato.
- **Anexo Técnico Separable:** Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades, especificaciones y resultados.
- **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización:** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- **Capacidad Residual:** Es la capacidad real de contratación, calculada conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- **Contrato de Consultoría:** Acuerdo de voluntades que celebran las entidades estatales, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos de desarrollo institucional, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato de Obra:** Acuerdo de voluntades que celebran las entidades estatales para la construcción,



mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

- **Contratación Directa:** Procedimiento mediante el cual se celebran los contratos autorizados por el numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.
- **Contrato de Prestación de Servicios:** Acuerdo de voluntades que celebran las entidades estatales 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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- **Interventoría:** Seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- **Licitación:** Modalidad de selección mediante la cual la Entidad Estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 30 de la ley 80 de 1993. Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.
- **Pliego de Condiciones:** Acto sobre el cual se concretan o materializan los principios de planeación contractual y de transparencia que permite o garantiza la selección objetiva del contratista; por lo tanto, se erige como el documento vinculante sobre el cual se diseña, estructura y concreta el proceso contractual.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA USPEC

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, fue creada mediante el Decreto 4150 de 2011, a partir de la escisión de las funciones administrativas y de ejecución de actividades que soportan al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, para el cumplimiento de sus objetivos.

La USPEC, es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, con sede en Bogotá y ejerce sus funciones en el territorio Nacional; tiene como objeto gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC.

5.1.1 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA USPEC

Atendiendo a su naturaleza, objeto y funciones consagrados en el Decreto 4150 de 2011, el marco general de las contrataciones de la USPEC está integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan:

- La Constitución Política.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto

1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias de contratación pública).

- Normas presupuestales del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Decreto 4730 de 2005 y sus modificaciones, Ley 819 de 2003 y sus reglamentos) y normas especiales del Sistema General de Regalías (Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020 y demás normas reglamentarias).
- Normas de control fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 267 de la Constitución Política.
- La Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 019 de 2012 y demás normas sobre trámites, procedimientos y las regulaciones administrativas.
- Norma del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001, Norma del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.
- Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Demás normas aplicables y aquellas que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

5.1.2 ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN

El Manual de Contratación se adopta mediante resolución del Director General de la USPEC, de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 12 del Decreto 4150 de 2011.

La Dirección de Gestión Contractual tendrá a su cargo la revisión y actualizaciones del manual de contratación el cual deberá estar publicado en la página de la USPEC.

Los procedimientos internos y formatos que se expidan en desarrollo del presente Manual de Contratación se adoptarán teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad- SIGI de la USPEC.

5.1.3 COMPETENCIAS PREVISTAS EN LAS NORMAS APLICABLES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 8 del artículo 12 del Decreto 4150 de 2011, el Director General de la USPEC es el representante legal de la entidad y tiene la competencia para celebrar contratos y ordenar el gasto.

5.1.4 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA DE LA GESTION CONTRACTUAL

La USPEC ha desarrollado una estrategia de transparencia y eficiencia en la gestión contractual que se ha enfocado especialmente en el proceso de compras públicas. Para tal efecto, y conforme a la política de transparencia y anticorrupción de la entidad, toda la gestión contractual deberá realizarse basada en los principios de la función pública, así como en los principios para la Contratación Pública contenidos en la normatividad vigente.

Para la gestión contractual deberá tenerse en cuenta el pliego modelo de los procesos de contratación de los proyectos misionales, así como en aquellos de funcionamiento que así lo ameriten, de conformidad con los estudios y documentos previos que se efectúen para satisfacer la necesidad de la entidad. Así mismo se deberán adoptar los pliegos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente en cuanto resulten aplicables según los objetos de los procesos de contratación.

Así mismo, los operadores de la gestión contractual, al inicio de la etapa previa deberán tener en cuenta los instructivos, guías, memorandos, circulares y aquellos documentos físicos y electrónicos que orientan la gestión contractual de la USPEC.

5.1.4.1 POLITICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO CONTRACTUAL.

La USPEC concentrará sus esfuerzos institucionales en contar con servidores públicos idóneos, entrenados y

capacitados para los trámites a su cargo. Para ello, al principio de cada vigencia adoptará un plan de capacitación y entrenamiento, definiendo los temas y cronogramas.

El presente manual será una herramienta tanto de capacitación para los funcionarios que se vinculen al proceso de gestión contractual, como de entrenamiento para los contratistas de la USPEC que participan de los procesos de contratación.

Entiéndase por entrenamiento la inducción e instrucción que se da a todos los servidores públicos y personal que interviene en las compras públicas de la entidad, en cuanto a la forma en la que la USPEC desarrolla sus procesos y procedimientos y la alineación de los proyectos que ejecuta conforme al Plan de Adquisiciones y la escala de valores institucionales en contra de cualquier clase de corrupción.

5.1.4.2. DELEGACIONES

Conforme a lo establecido en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, los artículos 12 y 25, numeral 10 de la Ley 80 de 1993; el artículo 110 del Decreto 111 de 1996; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de Ley 1150 de 2007, el Director General de la USPEC puede delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección, celebrar los contratos y demás facultades de contratación y ordenación del gasto en servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor.

Para la delegación se tendrán en cuenta los aspectos misionales y funciones de cada cargo, de acuerdo con el Decreto 4150 de 2011, y en el acto que confiere la delegación se indicarán las facultades de contratación y ordenación del gasto delegadas.

En todo caso, las facultades delegadas deberán ser ejercidas por el delegatario de acuerdo con el acto que confiere la delegación y teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

5.1.4.3.1. ORDENADORES DEL GASTO

La ordenación del gasto estará en cabeza del Director General; sin embargo podrán celebrar contratos en Representación de la USPEC, los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la USPEC, a quienes el Director General delegue de manera especial o general la ordenación del gasto.

Los ordenadores del gasto deberán cumplir las funciones delegadas, en procura siempre el interés general, buscando promover y aplicar los principios constitucionales, de Ley, las buenas prácticas y garantizar el óptimo funcionamiento y cumplimiento misional por parte de la USPEC. Darán informe a la Dirección General de su gestión, cuando así se requiera, detallando el estado de la ejecución presupuestal de los recursos, así como estado de ejecución del plan anual de adquisiciones, en lo que compete a su Dirección, Subdirección y Oficinas de la USPEC.

5.1.4 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO

La realización y dirección de los procedimientos de selección, la adjudicación o declaratoria desierta, la celebración del contrato, sus prórrogas, modificaciones y actos administrativos que se requieran expedir dentro de la ejecución del mismo, la terminación del contrato, la imposición de multas, la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, la declaratoria de incumplimiento, la liquidación, tanto bilateral como unilateral, y las demás actuaciones inherentes a la actividad contractual. En los casos en que el servidor público actué por delegación, sus funciones se limitan al marco señalado en el acto que le confiere la delegación.



5.1.5 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Es la máxima instancia de asesoría, consulta, definición, orientación y decisión de los asuntos de orden precontractual, contractual y poscontractual que sean sometidos a su consideración conforme a su competencia.

El Comité es la instancia encargada de brindar apoyo en la estandarización de políticas generales de selección de contratistas y aprobar los modelos de pliegos, entre otras.

Las disposiciones relacionadas con las atribuciones y funcionamiento del Comité de Contratación podrán consultarse en el acto administrativo y en los actos que modifiquen o adicionen las funciones del Comité, dentro del normograma de la USPEC.

Salvo que las condiciones de la contratación hagan necesario y conveniente otra conformación, la cual se hará en todo caso, mediante acto expedido por el Director General.

5.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

1. Recomendar la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos, o de cooperación, asociación y en general todo acuerdo de voluntades con entidades públicas.
2. Recomendar la celebración de convenios con entidades sin ánimo de lucro.
3. Impartir las políticas y lineamientos que en materia de contratación propendan por garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa y en especial los de la contratación pública al interior de la USPEC.
4. Recomendar la celebración de los contratos que se deriven de las declaratorias de urgencia manifiesta o emergencia carcelaria.
5. Estudiar y recomendar la posición de la USPEC acerca de las reclamaciones de restablecimiento o desequilibrio económico que presenten los contratistas, previo concepto de la interventoría y/o supervisión de estos.
6. Aprobar la evaluación definitiva de todos los procesos de selección contractual que adelante la USPEC, así como la adjudicación o declaratoria desierta, excepto los de mínima cuantía y contratación directa.
7. Servir de instancia consultiva en los asuntos derivados de la ejecución de contratos de los cuales se pueda originar una eventual reclamación controversia o acción judicial.

El comité de contratación contará con una Secretaría Técnica, ejercida por el Coordinador (a) del Grupo Precontractual, quien tendrá a su cargo entre otras funciones, la convocatoria y organización de los temas para conocimiento del comité, así como la elaboración, custodia y disposición final en el archivo correspondiente de las actas respectivas.

5.2.1 COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, según la modalidad de selección contractual se deberá designar un Comité Evaluador; el Comité Evaluador será designado por escrito mediante documento o correo electrónico por el Director (a) de Gestión Contractual para cada proceso de selección, el cual será conformado por servidores públicos, funcionarios de la entidad o contratistas, para que evalúen y califiquen las propuestas recibidas en los componentes jurídico, técnico y financiero y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones de cada proceso en particular.

Los miembros de los comités evaluadores estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés establecidos en las normas vigentes.



5.2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

1. Conocer y verificar integralmente los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, pliego de condiciones con sus anexos y apéndices, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.), así como las ofertas entregadas para su evaluación.
2. Atender para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, las disposiciones del pliego de condiciones y de la normatividad vigente, así como los pronunciamientos jurisprudenciales aplicables en materia de contratación pública.
3. Aplicar los conocimientos derivados de su competencia profesional, a la verificación y ponderación de los criterios de evaluación y calificación previstos en cada pliego de condiciones, de acuerdo con las líneas de interpretación señaladas por la USPEC.
4. Elaborar y suscribir el acta de informe de la verificación y evaluación efectuada, detallando su contenido para motivar la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.
5. Verificar la oportunidad y claridad en la publicación del informe correspondiente en el SECOP o sistema que haga sus veces, así como la recepción y publicación de las observaciones que presenten los interesados.
6. Examinar las observaciones presentadas por los proponentes e interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta oportuna y completa, señalando si ratifican o no la evaluación inicialmente rendida.
7. Asistir a la audiencia de adjudicación, de llevarse a cabo en los términos de la Ley, o a la reunión de adjudicación que se desarrolle con el respectivo ordenador del gasto, para sustentar su concepto de verificación y evaluación de las propuestas, así como la respuesta a observaciones presentadas por los interesados.
8. Absolver cualquier duda del ordenador del gasto o de cualquier interesado en el proceso de contratación.
9. Analizar y evaluar las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar los informes de calificación y de evaluación, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
10. Analizar y responder las observaciones a los informes de calificación y de evaluación que se presenten en los procesos de selección.
11. Recomendar al ordenador de gasto las decisiones a adoptar en el proceso de selección, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
12. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité, aquellas previstas en el presente Manual y las que le sean asignadas por el Comité de Contratación, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité se encuentran consignadas en la normatividad legal vigente, en el Manual de Funciones y Competencias, los Manuales de Procesos y Procedimientos y en el presente manual, para el caso de los funcionarios y, para los contratistas, en lo dispuesto en el presente manual y en las obligaciones del contrato correspondiente.

En los casos de la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el Director de Gestión Contractual sin que se requiera de pluralidad. De cada evaluación se dejará constancia en la respectiva Acta, la cual deberá ser suscrita por todos los miembros del comité.

El Director de Gestión Contractual designará a los miembros del componente jurídico y financiero. Por su parte, el Ordenador de gasto al miembro del componente Técnico.

5.2.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

De conformidad con las previsiones de la Ley 1474 de 2011 y el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (<http://www.anticorrupcion.gov.co>) la Gestión Contractual de la USPEC se ajustará a los planes, mecanismos y herramientas dirigidos a luchar contra la corrupción.

5.2.5. ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos originales que soportan la contratación de la USPEC, que para efectos de este manual se denominarán expedientes contractuales, se conservarán y salvaguardarán en las siguientes condiciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Gestión Documental:

Archivo Central o Intermedio: A este archivo, son transferidos los documentos de los archivos de gestión contractual cuya consulta no es tan frecuente, es decir, cuando están en un segundo ciclo de vida. El archivo central, deberá facilitar la consulta tanto a las oficinas productoras como al público en general de acuerdo con las normas que lo regulen. Por ejemplo, los contratos liquidados o con cierre de expediente, órdenes de pago del año anterior, e informes mensuales de interventoría.

Archivo de Gestión: Aquel en el que se reúne la documentación sometida a continua utilización o consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten. Para la USPEC, estos archivos son los ubicados en el Archivo Central y en él se encuentran documentos relacionados con los contratos en ejecución.

Conservación de Archivos: Conjunto de medidas (almacenamiento en cajas, almacenamiento en estantería, extintores, etc.), adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo. En las correspondientes tablas de retención documental se establecerán los plazos de conservación de los contratos liquidados o con cierre de expediente.

Teniendo en cuenta que dentro del manual de gestión documental se ha definido el “expediente” como el conjunto de documentos relacionados con un asunto que constituyen una unidad archivística. Ésta, a su vez, es la Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto, el expediente de la contratación estará conformado por todos los documentos que se generen en cada una de las etapas de la gestión contractual, desde la etapa precontractual, hasta la liquidación del contrato o el cierre del expediente, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Por lo anotado, será responsabilidad del área de gestión de cada etapa, archivar en el expediente contractual toda la información que se genere del negocio jurídico en original.

Esta obligación será de especial relevancia para los supervisores e interventores que no podrán dar instrucciones al contratista sino por escrito y en el marco de su actividad, dejando evidencia de toda actividad relacionada con la ejecución del contrato dentro del expediente, es decir, archivando en éste las actas de reunión, los productos recibidos, informes rendidos, comunicaciones cruzadas, etc.

5.2.2.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán participar en procesos de contratación que adelante la USPEC, ni celebrar contratos con ella, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o la Ley, en particular las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y las normas que las adicionen, modifique o reglamenten.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante un proceso contractual, se entenderá que éste renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en quien ya es contratista, podrá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la USPEC, según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste deberá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la USPEC, según corresponda.

Todos los servidores públicos o contratistas de la USPEC, en general, y quienes presten sus servicios a la Entidad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de

contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la USPEC y el del servidor público o contratista.

De igual forma, habrá conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas de la USPEC, deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la Ley y el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 y/o las normas que modifiquen, complementen o reglamenten.

En tal sentido, todos los procesos de contratación adelantados por la USPEC, se someterán al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés previsto legalmente para la contratación estatal. En consecuencia, no podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con la USPEC quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; en la Ley 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

Sin perjuicio de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley, se reitera que se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses económicos directos e incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

5.2.2.2 CONTENIDO

5.2.2.3 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La USPEC en el desarrollo de su gestión contractual, que incluye el trámite de los procesos de selección que adelante, está sometida a la aplicación y respeto de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal, cuyo alcance ha sido definido por la jurisprudencia o el sistema normativo como se enuncia a continuación:

5.2.2.4 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

Supone el deber de contratar sin que para ello haya mediado la imprevisión – salvo en los eventos que autorice la Ley –, la improvisación o la discrecionalidad de la Entidad. Para tal efecto, se requiere que el despliegue de la actividad contractual sea para la satisfacción de las necesidades de la comunidad, las cuales han sido estudiadas, planeadas y presupuestadas por la USPEC.

En los contratos de obra las entidades públicas deberán elaborar y entregar los estudios previos y del sector que aseguren la maduración del proyecto y permitan la eficacia del contrato, en los términos legales y reglamentarios. Estos documentos deben ser elaborados por la entidad con anterioridad a la convocatoria formulada. La omisión al deber de planeación puede producir la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.

5.2.3. PRINCIPIO DE LA BUENA FE

Consiste en el deber de las partes de actuar lealmente y en procura de los intereses de su contraparte, el cual se materializa a través de la adopción de una actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad recíproca a cargo de los extremos negociables, de conformidad con las normas civiles, comerciales y de Contratación Estatal. Tal principio se predicará en todas las etapas del negocio jurídico administrativo, generando el deber de reparar al otro los daños causados por su inobservancia.

5.2.4 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En los procesos de contratación que adelante la USPEC, el principio de transparencia se verá reflejado en la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones dispuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del debido proceso y el derecho de defensa; la publicidad de las actuaciones que adelante la USPEC; la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la USPEC.

5.2.5 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

Corresponde a la USPEC dar a conocer a los administrados la totalidad de las actuaciones realizadas en los procesos de selección que se lleven a efecto. Lo anterior con el fin que el público en general conozca de los mismos; y aquellos que acrediten un interés legítimo o lo consideren necesario, puedan hacer uso del derecho que les asista.

De tal suerte, la USPEC deberá, como garantía de transparencia, publicar todas las actuaciones que sean susceptibles de ser publicadas, de conformidad con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, a través del portal que indique la citada Agencia, a fin de que las mismas sean conocidas por el público.

5.2.6 PRINCIPIO DE IGUALDAD

Todo particular que desee participar en un proceso de selección que inicie la USPEC, lo hará en idénticas oportunidades a los demás oferentes y deberá recibir el mismo trato, quedando proscritas las cláusulas restrictivas o discriminatorias en los procesos de selección. Para asegurar el cumplimiento del presente principio, los términos en que se realicen los pliegos de condiciones habrán de hacerse de forma impersonal y abstracta y una vez haya finiquitado el plazo para la presentación de propuestas, las mismas serán evaluadas bajo las mismas reglas y criterios respetando los criterios legales y jurisprudenciales establecidos en materia de subsanabilidad.

5.2.7 BPRINCIPIO DE ECONOMÍA

Los procesos de contratación que adelante la USPEC, deberán asegurar la eficiencia de la Gestión Contractual, disponiendo de la menor cantidad de tiempo y recursos para el presupuesto de la Entidad. Para ello, los procesos de contratación que realice la USPEC, deberán asegurar la selección objetiva del contratista, en las etapas previstas y estrictamente necesarias, dentro de los términos preclusivos y perentorios que para ellos se disponga, con la carga de dar el impulso al proceso y evitar trámites diferentes, adicionales o innecesarios.

5.2.8 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA

La libertad de concurrencia permite el libre acceso de todas las personas, naturales o jurídicas, a los procesos de contratación que adelante la USPEC, lo cual se garantiza con la adecuada publicidad de los actos previos y la apertura de participación. De igual forma, en virtud de tal principio, queda prohibido a la USPEC el uso de cláusulas o prácticas restrictivas dirigidas a impedir el acceso a los procesos de selección, salvo cuando aquellas obedezcan al cumplimiento de un mandato contenido en la Constitución o la Ley.

5.2.9. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA

Supone la elección de la oferta más favorable para la USPEC y a las necesidades del servicio que se pretende contratar, cuando quiera que la misma haya dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos por ella previamente, junto con la calificación que la acredita como la mejor oferta, es decir, ubicándola en el primer lugar

respecto de las demás propuestas calificadas.

5.3 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS

La Gestión Contractual de la USPEC, como proceso para la materialización de la misionalidad institucional, se desarrolla en tres (3) etapas, las cuales obedecen a un orden lógico y estructurado precontractual, contractual y postcontractual.

La primera etapa corresponde a la etapa precontractual, siendo esta en la cual se da inicio a la actividad administrativa por parte de la USPEC, con la finalidad de llevar a cabo la estructuración de la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato estatal. Esta etapa exige el desarrollo de tres (3) fases así:

- La primera comprende la elaboración de los estudios previos y del sector y de todos aquellos análisis, trámites y gestiones que la normatividad vigente demande.
- La segunda alude a la aplicación y ejecución de la correspondiente modalidad de selección prevista en la legislación, en el marco del deber de selección objetiva.
- La tercera incluye la adjudicación del Contrato y su celebración.

La segunda etapa, corresponde a la etapa contractual que inicia con el perfeccionamiento y verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución y termina con la finalización de su plazo de ejecución.

Para la iniciación de la ejecución del Contrato, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el contrato o los manuales de la USPEC.

Habiéndose agotado el plazo de ejecución del Contrato, se dará inicio a la tercera etapa, correspondiente a la etapa postcontractual, la cual tiene por propósito que las partes crucen cuentas respecto de sus obligaciones recíprocas, llegando a liquidación o cierre de expediente según corresponda.

De acuerdo con lo anterior, se liquidarán aquellos de tracto sucesivo, salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y aquellos que, por las vicisitudes en su ejecución, lo requieran.

Mientras existan obligaciones pendientes de ejecución derivadas del contrato, y sea factible su exigencia por vía administrativa o judicial, el supervisor o interventor deberán verificar su cumplimiento y gestionar las acciones administrativas o judiciales correspondientes para garantizar su cumplimiento, así como mantener las vigencias de los amparos a efectos en los términos del contrato.

5.3.1 ETAPA DE PLANEACIÓN

La etapa de planeación corresponde a la fase preparatoria de la gestión contractual, dirigida a determinar las necesidades de la USPEC, para cumplir con las funciones que le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4150 de 2011 y demás normas aplicables. Por ende, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se fortalece el principio de planeación en los procesos contractuales de las Entidades estatales con el fin de determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad en la adquisición de la obra, bien o servicio.

Acorde con la maduración de proyectos establecida por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, para adelantar los respectivos procesos de selección se deberá contar con los estudios y análisis previos, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos

que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso.

La etapa de prefactibilidad es la que concierne a la cuantificación de los requerimientos de inversión que plantea el proyecto, sus posibles fuentes de financiamiento y la proyección de los resultados financieros del proyecto y calcular los indicadores que permitan evaluarlo.

De conformidad con las previsiones del Decreto 1082 de 2015 y las circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente, la planeación comprende:

- Elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones
- Elaboración del presupuesto y la verificación de la disponibilidad presupuestal
- Elaboración de los estudios y documentos previos
- Elaboración del pliego de condiciones
- Aviso de convocatoria del acto administrativo de apertura del proceso de selección y del Cronograma del mismo

En este orden de ideas, las dependencias que requieran el inicio de un proceso de contratación, deberán enviar a la Dirección de Gestión Contractual, la respectiva solicitud con la siguiente información:

- Descripción de la necesidad
- Objeto
- Justificación
- Alcance del objeto (en caso de ser requerido)
- Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio
- Obligaciones específicas del contratista
- Valor
- Forma de pago
- Plazo
- Requisitos técnicos mínimos habilitantes
- Requisitos técnicos ponderables
- Estudio de Mercado
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Las dependencias en cuya cabeza radique la necesidad o la ordenación del gasto de los procesos, según su competencia, de acuerdo con las normas internas de estructura de la USPEC y las delegaciones efectuadas, son las responsables de articular al interior de la Entidad, la información necesaria (estudios y documentos previos) que permita planear la debida contratación de las necesidades y ejecutar de los contratos de manera oportuna. Para tal efecto, deben interactuar con las demás dependencias y actores de compras públicas, verificar la viabilidad de los proyectos con el fin de evitar al máximo cualquier parálisis de actividades contractuales, dando cumplimiento a los principios de la contratación en acatamiento a las normas disciplinarias y fiscales y los procedimientos que la USPEC formule para tal fin. En virtud de lo anterior, las dependencias competentes deben iniciar la planeación de los procesos de selección con la estructuración misma de los anteproyectos de presupuesto, de modo que éstos se adelanten desde el inicio de cada vigencia fiscal, de acuerdo con las necesidades aprobadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

El principio de planeación exige que los procesos de contratación estén concatenados con los procesos estratégicos de la USPEC para el cumplimiento de las metas señaladas en su Plan de Acción institucional.

5.3.1 .1. EL PLAN DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos y además, permite desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro del marco de la gerencia efectiva.

El Plan Anual de Adquisiciones - PAA se debe elaborar de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al Plan de Acción Institucional, por lo tanto, guarda coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

La Oficina Asesora de Planeación, articulará el anteproyecto de presupuesto, consolidará el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, y lo ajustará con la aprobación del presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.

Con el fin de planear las necesidades de adquisición de bienes, servicios y obras públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, la USPEC elaborará y publicará anualmente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública–SECOP II y en la página web institucional, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo Plan de Adquisiciones y lo ajustará por lo menos una vez al año.

5.3.2 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAA

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado por primera vez en el Portal de Contratación SECOP y en la página Web de la USPEC, a más tardar el 31 de enero de la vigencia.

En el último bimestre del año, una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la siguiente vigencia, la OAP solicitará mediante memorando a las Direcciones, el listado de necesidades de contratación de obras, bienes y servicios que se pretenden adelantar en la siguiente vigencia, con cargo a los presupuestos de inversión y funcionamiento de la USPECntidad, para ser incluidos en el PAA.

Las necesidades que se incluyan en el PAA deben tener respaldo financiero en el Anteproyecto de Presupuesto aprobado y deben tener en cuenta, si aplica, las vigencias futuras autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las Direcciones de cada área, deberán remitir mediante memorando debidamente suscrito, las necesidades de contratación en el formato diseñado para tal fin. Formato “Programación Plan Anual de Adquisiciones” en su versión vigente.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la USPEC ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

La elaboración del plan anual de adquisiciones se debe ajustar a los lineamientos que realice la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

La vigencia del plan corresponde a la anualidad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación y divulgación de las necesidades de contratación de la USPEC, no tiene funciones de ejecución presupuestal, de seguimiento contractual, ni de seguimiento a metas Plan de Desarrollo y metas proyecto.

Es responsabilidad de las áreas ejecutoras, el envío a la Dirección de Gestión Contractual de los documentos requeridos para iniciar el trámite contractual en las fechas pactadas en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, con el fin de garantizar su cumplimiento, así como la oportuna contratación de los bienes, servicios u obras requeridos por las dependencias.

Es responsabilidad de la Dirección de Gestión Contractual, según corresponda, verificar que el proceso de contratación se encuentre programado en el PAA como requisito para iniciar el proceso de selección. Lo anterior se exceptúa para los casos de urgencia manifiesta.

Es responsabilidad de la Dirección de Gestión Contractual, verificar que la contratación correspondiente se encuentre incluida en el PAA cuando la modalidad contractual, sea la contratación directa.

El PAA debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Igualmente, se deberá señalar la necesidad, la obra o servicio que satisface esa necesidad, identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios-UNSPC hasta el tercer nivel, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos, con cargo a los cuales la USPEC pagará el bien, obra o servicio, incluido los que tienen como fuente recursos de patrimonios autónomos, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual se da inicio al Proceso de Contratación.

5.3.2.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se entiende por Estudios Previos el conjunto de documentos que sirven de soporte para todos los procesos de contratación dentro de la etapa de planeación, en los que se puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la USPEC y el análisis realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que se requiere, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios previos deberán cumplir con el contenido, lo exigido en la normatividad vigente y ajustarse a los requisitos de cada proceso de selección.

Con los Estudios Previos se refleja el análisis que el área interesada ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con los objetivos misionales de la USPEC y sus funciones establecidas en la Ley 119 de 1994, el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, para cada necesidad de contratación, la dependencia solicitante, entregará a la Dirección de Gestión Contractual la información técnica para la elaboración de los estudios y documentos previos, que soportan el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivos, y el contrato, con el fin de permitir a los proponentes valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la USPEC, así como la distribución de riesgos propuesta.

Los estudios y documentos previos y los análisis del sector deben elaborarse teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la identificación de las necesidades del servicio público a satisfacer, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente, los requisitos habilitantes fijados para los oferentes y los criterios de ponderación definidos para seleccionar la oferta más favorable. Respecto a dichos requisitos habilitantes y criterios de ponderación corresponderán a los definidos en el pliego tipo por el Comité de Contratación; si el área que elabora los estudios previos y del sector evidencia la necesidad de modificarlos deberá elevar la solicitud correspondiente ante el Comité, presentando una ficha que justifique, desde el análisis del sector, la variación en cualquiera de aspectos estándar de dicho pliego tipo.

La responsabilidad en la elaboración de los Estudios Previos respecto a la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión estarán a cargo de cada una de las áreas de donde surge la necesidad.

Salvo para la contratación de Mínima Cuantía los estudios y documentos previos comprenderán los siguientes requisitos:

1. Descripción de la necesidad que la USPEC pretende satisfacer con la contratación: indicar de manera detallada el objetivo, proyecto que se atiende con el proceso de selección y el análisis de conveniencia y oportunidad que sustentan la contratación.
2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones: definición técnica de las características del bien, obra o servicio, de las actividades requeridas, mediante una estructuración lógica para su ejecución, equipo de trabajo, garantías técnicas, plazo del contrato y etapas que lo componen, lugar de ejecución, obligaciones que debe ejecutar el futuro contratista y productos que debe entregar a la USPEC. Esta información se podrá incluir en un anexo técnico separable del Estudio previo, dependiendo del grado de complejidad del proyecto.
3. Se entiende por especificación técnica un documento que describe los requisitos técnicos que debe satisfacer un producto, proceso, bien, obra o servicio; una Especificación técnica puede ser una norma, parte de una norma o ser independiente de una norma. Una norma es un documento, establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.
4. Anexo Técnico Separable. El Anexo Técnico separable deberá contener la descripción técnica y el alcance del proyecto, especificaciones técnicas, actividades que deberá realizar el futuro contratista, así como toda la información de carácter técnico que deberá ser conocida por los proponentes que se presenten en el proceso de selección. Adicionalmente, se deberá desglosar el presupuesto oficial teniendo en cuenta las etapas que componen el proceso, así como el análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto.

5.3. 2.1.1. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.2. del Decreto 1082 de 2015, no se requerirá de estudios previos para la contratación directa en caso de urgencia manifiesta. Los estudios previos para los contratos de mínima cuantía contendrán los elementos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.2.1.2. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En atención a la previsión del artículo 25, numeral 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y deberán contener los elementos que se indican a continuación, además de los indicados para cada modalidad de selección por las normas aplicables:

1. La descripción de la necesidad que la USPEC pretende satisfacer con el proceso de contratación, precisando cuál es la necesidad a satisfacer y sus beneficios para la entidad; la existencia de otras alternativas en el mercado para satisfacer dicha necesidad, sus ventajas y desventajas. Asimismo, se deberá verificar la previsión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones o incluirla mediante el ajuste respectivo y señalar el rubro presupuestal de los recursos correspondientes.
2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para el inicio del proceso de selección y la ejecución del contrato,

y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, que indique los elementos técnicos necesarios para precisar el objeto de la contratación, las condiciones comerciales exigidas y los servicios y actividades conexas, de ser el caso; el tipo de contrato escogido, así como su plazo, forma de pago, lugar de ejecución y principales obligaciones de las partes, incluyendo los permisos requeridos para su ejecución.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección, la cual deberá ser coherente con la tipología del contrato a celebrar.
4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen, con fundamento en estudios o investigaciones de mercado, que deberán tener en cuenta el presupuesto, las condiciones del mercado, los tributos y los costos por ajustes e imprevistos.
5. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma en que han sido calculados, para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso de contratos a que se refiere la Ley 1508 de 2012 no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.
6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación del principio de selección objetiva.
7. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos de política contenidos en los documentos CONPES 3107 de 2001, 3133 de 2001 y 3714 de 2011 o los que los modifiquen, complementen o reemplacen y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo adoptado por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
8. Las garantías que la USPEC, contempla exigir en el Proceso de Contratación, de acuerdo con las previsiones contenidas en el Libro 2 Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
9. La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un Acuerdo Comercial, para lo cual deberá seguirse el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente.
10. El análisis de la necesidad de contar con interventoría en los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con lo exigido por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En los demás casos, deberá indicarse el cargo y la dependencia a la que debe pertenecer el supervisor.

5.3.2.1.3 ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos de las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, serán simplificados y deberán contener:

La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

Las condiciones técnicas exigidas.

El valor estimado del contrato y su justificación.

El plazo de ejecución del contrato.

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

5.3.2.1.4 ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al objeto a contratar o a la modalidad de selección, en adición a los elementos a los que se refiere el numeral anterior, los estudios y documentos previos deben contener los siguientes aspectos:

Los estudios previos para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante subasta inversa, incluirán una ficha técnica, elaborada conforme a las previsiones del artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios dejarán constancia de la verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada, según lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos para la adquisición en bolsa de productos, deberán indicar los elementos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos para la contratación directa deberán contener la justificación para exigir o no las garantías establecidas en el Libro 2 Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del precitado Decreto.

Los estudios previos en la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes deberán indicar las circunstancias previstas en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos deben justificar cuándo la contratación de trabajos artísticos solamente pueda encomendarse a determinadas personas naturales, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

La adquisición de inmuebles deberá contar con los avalúos y análisis establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.10. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos para el arrendamiento de bienes inmuebles deberán contener el análisis de las condiciones del mercado, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos en la selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos para la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas deberán precisar las actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en cada contratación, de acuerdo con las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.3 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

Para la elaboración del presupuesto, la dependencia que genera la necesidad de contratación deberá tener en cuenta las condiciones y precios del mercado, garantías, licencias, permisos, tributos y los costos por ajustes e imprevistos, entre otros aspectos necesarios para la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de selección.

El valor estimado y/o presupuesto oficial deberá ser presentado y justificado dentro de la solicitud de inicio del proceso de selección por la dependencia que genera la necesidad de contratación.

5.3.3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

Se desprenderá del estudio de mercado y análisis del sector que se realice previo a la elaboración de los respectivos estudios y documentos previos.

Se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen, así como el soporte de precios unitarios (si es del caso) o del valor global, la forma cómo se calcularon, teniendo en cuenta las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y el tiempo o lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, presupuesto oficial, la forma de pago, entre otros.

Tratándose de procesos contractuales misionales, la dependencia en cuya cabeza se desprenda la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto, deberá verificar los precios unitarios y/o tarifas profesionales a través de la información reportada en la base de datos del sistema de información que maneja la USPEC.

Respecto de los procesos contractuales de apoyo y estratégicos, el presupuesto debe estar acorde con los precios de mercado, el cual deberá ser verificado por la dependencia en cuya cabeza se radique la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto.

El presupuesto oficial:

Debe contemplar todos los factores determinantes de los costos en los que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual y la remuneración establecida a su favor. Es importante al determinar el presupuesto oficial, tener en cuenta la forma de pago, los plazos de ejecución y liquidación del contrato, así como la permanente actualización y ajuste de los precios establecidos cuando el plazo de ejecución del contrato así lo amerite, y la necesidad de contar con aprobación de vigencias futuras, para lo cual se debe seguir el procedimiento correspondiente de aquella que la modifique, adicione o complemente. Al determinarse el valor estimado del contrato debe verificarse la fuente de financiación de los recursos.

Análisis de precios unitarios

Para elaborar los presupuestos para contratos de construcción, conservación y mixtos, en la etapa de obra, se parte de la determinación del precio unitario, el que se entiende como el costo de una actividad, o ítem del presupuesto, por unidad de medida.

El precio unitario se determina por medio del análisis de precios unitarios, en el cual se detallan los costos directos en la utilización de los insumos como proporciones de gasto dentro de la actividad, separados generalmente por cuatro (4) grupos de costos: materiales, mano de obra, transporte, y equipos y herramientas.

La Dirección de Infraestructura es la dependencia que tiene a su cargo administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios unitarios, en cuanto a costos; de las especificaciones técnicas y de las bases de datos y proyecciones de los costos de construcción y conservación de la infraestructura carcelaria, a través de un proceso controlado estadísticamente en la recolección, análisis, procesamiento y divulgación, asegurando la mejor cobertura posible de los insumos de construcción.

Para la determinación del presupuesto se toma el valor del precio unitario correspondiente a la actividad que se encuentre en la base de datos, o los precios de los insumos con los que la Dirección de Infraestructura o áreas

ejecutoras elaboran el nuevo APU, en aplicación del procedimiento que se adopte por parte de dicha dependencia en la Guía donde se establecerán los lineamientos generales para la creación de análisis de precios unitarios – APU.

5.3.3.2 ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD - AIU

Se debe entender por AIU aquellos gastos que se enuncian a continuación: (i) Gastos de administración (a) que están compuestos por gastos de dirección de obra, gastos administrativos, gastos de oficina, entre otros, (ii) Los imprevistos (i) que corresponden a un porcentaje destinado a cubrir los gastos menores que surgen dentro de una obra y que no fueron previstos, ni eran previsibles; y (iii) la utilidad (u) que consiste en la remuneración directa que recibe el contratista por la obra o labor realizada.

En otras palabras el AIU consistirá en aquellos costos indirectos que sumados con los costos directos, genera el valor del contrato.

5.3.4 FORMA DE PAGO DE LOS CONTRATOS

De acuerdo con el alcance técnico y la cuantía del proyecto, así como la complejidad de las obligaciones derivadas de los contratos, con fundamento en el correspondiente análisis del sector y en lo determinado por la USPEC en el estudio de mercado, se establecerá la forma de pago de los negocios jurídicos, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

5.3.4 .1 A PRECIO GLOBAL

Los contratos pactados a valor global son aquellos en los que el contratista obtiene como remuneración, a cambio de las prestaciones a que se compromete, una suma global en la cual están incluidos: honorarios, utilidad, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y en general, todos los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Esta modalidad se pacta cuando se tiene certeza de las reales cantidades de obra a ejecutar para obtener la realización completa del objeto contratado. El valor pactado es vinculante de manera que el contratista tiene la obligación de ejecutar la totalidad de la obra por ese valor y en consecuencia, asume el riesgo derivado de los mayores o menores costos que la ejecución de las actividades pactadas a precio global puedan implicar.

El valor pactado es determinado y por tanto, corresponde al valor real del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de contratos adicionales¹ cuando se presenten obras complementarias. Para la celebración de contratos de obra cuya forma de pago sea a precio global, se requiere contar con estudios de detalle completos, conforme con lo establecido en el presente Manual.

La dependencia encargada de estructurar los términos y condiciones del proceso de contratación deberá determinar si corresponde pactar la forma de pago a precio global, estableciendo hitos que permitan realizar los pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance físico de la obra. Se podrán pactar tramos funcionales para las labores de obra a contratar a través de la modalidad de precios globales.

En ningún momento del desarrollo del proyecto o contrato, los pagos podrán ser superiores a la valoración del avance físico real de las actividades ejecutadas.

¹ La jurisprudencia del Consejo de Estado ha comprendido la figura de los contratos adicionales como aquellos en los que las obras a realizar implican la variación del objeto del contrato principal, de obras nuevas, distintas de las contratadas, pero que su ejecución, en determinadas circunstancias resulta necesaria. Ponente: María Elena Giraldo Gómez. Referencia: No interno: 14292.

5.3.4 .2 A PRECIOS UNITARIOS

Los contratos celebrados a precios unitarios son aquellos en que se pacta el precio por unidades y con cantidades estimadas.

En los contratos de obra pactados bajo esta modalidad de pago, el valor total del contrato es la suma resultante de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio unitario de cada una de ellas, más el valor de los costos indirectos (A.I.U.).

En los contratos de obra pactados a precios unitarios, las dependencias ejecutoras deben tener en cuenta las particularidades de prevención del daño antijurídico, haciendo una estimación real de las cantidades de obra requeridas para la ejecución del contrato.

El proponente estará obligado a presentar su oferta teniendo en cuenta cualquiera de los siguientes criterios:

Precio Unitario con cantidades estimadas de obra: La USPEC suministra un estimado de las cantidades de obra a realizar para cada ítem específico del contrato. La oferta podrá ser por el precio unitario de cada ítem o por un valor asociado a las cantidades de obra estimadas.

En el caso de adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsa de productos, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.15. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.4 .3 VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Corresponde a la dependencia que genera la necesidad de contratación verificar la disponibilidad presupuestal de los recursos requeridos para la contratación. Por tal motivo, solicitará la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, con el cual, se garantizará la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción del respectivo compromiso.

El CDP, emitido de conformidad con las normas aplicables, afecta provisionalmente la apropiación existente de los recursos, por lo que para su afectación definitiva y para la ejecución del contrato será necesario la expedición del Registro Presupuestal-RPC.

En el evento en que sea necesario adicionar el valor del contrato celebrado, será necesaria la expedición previa de un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se requieran vigencias futuras para la ejecución de la contratación, previo al inicio del proceso de selección se deberá contar con la autorización requerida, para lo cual la dependencia que genera la necesidad de contratación deberá adelantar el trámite correspondiente de acuerdo con las normas del Presupuesto General de la Nación.

5.3.4 .4. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones consignarán las reglas de participación en un proceso de selección por convocatoria pública, determinando los requisitos, tiempos y condiciones para la presentación de las propuestas, los criterios habilitantes y de ponderación y las condiciones del contrato a celebrar.

En los modelos de pliegos adoptados por la USPEC, se consignan las plantillas que las dependencias ejecutoras deberán diligenciar en lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto, acorde con la estructuración del mismo y las políticas que en materia de contratación establezca el Comité de Contratación de la USPEC.

En todo caso, debe coincidir en su contenido con los anexos ambientales, sociales, técnicos y la minuta del contrato.

En caso de licitación pública, dentro de la información técnica para la elaboración del Pliego de Condiciones se señalará si procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa, y se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja de conformidad con las normatividad vigente.

En los estudios previos, las dependencias que estructuran los procesos deberán analizar la viabilidad de adoptar mecanismos que permitan otorgar mayor calificación a los proponentes que en su propuesta presenten mejores condiciones o mejores prácticas de conservación del medio ambiente. En todo caso, cualquier modificación a los criterios del pliego modelo adoptado al interior de la USPEC, deberá contar con la aprobación del Comité de Contratación.

Con fundamento en los estudios y documentos previos, la Dirección de Gestión Contractual mediante el Grupo Precontractual elaborará el proyecto de pliego de condiciones, el cual deberá:

Establecer reglas claras, objetivas y completas.

Ajustarse a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Contener por lo menos los elementos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Precisar las condiciones especiales que correspondan a cada modalidad de selección y otros aspectos de la contratación, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015: licitación pública (artículo 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes); selección abreviada (artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes); concurso de méritos (artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes); contratación de menor cuantía (artículo 2.2.1.2.1.2.20.); criterios de favorabilidad (artículo 2.2.1.1.2.2.2.); factores de desempate (artículo 2.2.1.1.2.2.9.); términos y condiciones del anticipo (artículo 2.2.1.1.2.4.1.), e incentivos en la contratación pública (artículo 2.2.1.2.4.2.1.).

5.3.4 .4.1 EL AVISO DE CONVOCATORIA

Con fundamento en los estudios, documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones, el Grupo Precontractual elaborará el Aviso de Convocatoria, que deberá contener los aspectos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

En el procedimiento de concurso de méritos con precalificación, el aviso deberá contener la información exigida en el artículo 2.2.1.2.1.3.4. del Decreto 1082 de 2015. Para la enajenación de bienes del Estado, el aviso deberá contener además la información exigida en el artículo 2.2.1.2.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015.

Este aviso no es exigido para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa.

5.3.4 .5. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección, se ordenará mediante acto administrativo de carácter general, que deberá además ajustarse a las reglas especiales de cada modalidad de selección.

5.3.4 .6. EL ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector al que se refiere el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, que deberá elaborar el Grupo Precontractual, comprende asimismo los siguientes aspectos:

Determinación de los Requisitos Habilitantes, de carácter financiero, teniendo en cuenta los elementos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

Evaluación del Riesgo, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, según el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015

Determinación de la Capacidad Residual, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente.

Para tales fines, se tendrán en cuenta las pautas determinadas por Colombia Compra Eficiente.

5.3.4 .7. EL CRONOGRAMA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en el Cronograma se establecerán las etapas, fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. El Cronograma deberá señalar igualmente el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP II y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

5.3.5 ETAPA PRE-CONTRACTUAL

5.3.6 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La USPEC seleccionará a los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, y Contratación Directa de acuerdo con las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

5.3.6 .1 LICITACIÓN PÚBLICA

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, con excepción de los casos que se enmarcan en alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección.

La regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral adicionado a dicho artículo por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La licitación pública es el procedimiento mediante la USPEC, realiza una convocatoria pública para que en igualdad de condiciones, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Se encuentra prevista en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad se adelantará de conformidad con el procedimiento Licitación Pública establecido en el Sistema Integrado de Gestión Institucional -SIGI y la normatividad legal vigente aplicable al mismo.

5.3.6 .1. LICITACIÓN PÚBLICA CON OFERTAS DINÁMICAS MEDIANTE SUBASTA INVERSA

De conformidad con lo determinado en los pliegos de condiciones, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada de manera dinámica mediante subasta inversa. En ese evento se establecerán en el mismo pliego de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja. En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección de licitación pública con ofertas dinámicas mediante subasta inversa se realizarán de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.6 .2. SELECCIÓN ABREVIADA

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

Las causales de selección abreviada se encuentran previstas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y son desarrolladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015; se llevarán por esta modalidad de contratación las siguientes modalidades:

- a. Menor cuantía
- b. Subasta Inversa
- c. Acuerdo marco de precios
- d. Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud
- e. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas (bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización).
- f. Bolsa de productos
- g. Procesos de licitación pública que hayan sido declarados desiertos
- h. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad Nacional
- i. Enajenación de bienes.

5.3.6 .2.1. LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes aquellos de común utilización que poseen las mismas especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad iguales o similares, por lo que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. A tales bienes y servicios se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Su adquisición tiene lugar mediante la modalidad de selección abreviada, según lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015.

Los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, deben indicar los aspectos relativos a la ficha técnica del bien o servicio, el precio y el contenido de las partes, de ser el caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las previsiones del Decreto 1082 de 2015, la adquisición de estos bienes y servicios debe hacerse a través de los procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a

través de bolsa de productos.

5.3.6 .2.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

La subasta inversa da lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y consiste en la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

La oferta más favorable, de acuerdo con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, será aquella con el lance más bajo.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, obedecen al procedimiento M3-PR-03 Selección Abreviada por Subasta Inversa establecido en el SIGI, para el proceso de Contratación.

5.3.6 .2.3. SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIO

Acuerdo Marco De Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este. (Artículo 2.2.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Es la plataforma transaccional a través de la cual las entidades compradoras adquieren: bienes y servicios a través de los servicios acuerdo marco de precios, bienes y servicios de los contratos de agregación de demanda, bienes en la modalidad de mínima cuantía en grandes superficies.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 310 de 2021 la USPEC está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Para tales fines la USPEC deberá:

- Verificar en el Catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente, durante la etapa de planeación, si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad.
- Solicitar la creación, actualización o desactivación de usuarios a Colombia Compra Eficiente a través del formulario disponible en [HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ACUERDOS-MARCO/SOLICITUD](http://www.colombiacompra.gov.co/acuerdos-marco/solicitud).
- Antes de crear una Solicitud de Cotización debe definir los requerimientos técnicos de la compra y diligenciar el simulador del AMP (Acuerdo Marco de Precios).
- Diligenciar la solicitud de orden de Compra en el "Carrito". La USPEC debe tener en cuenta que una Solicitud de Orden de Compra no puede contener otros bienes y servicios diferentes a los del Acuerdo Marco.
- El ordenador del gasto deberá "Aprobar" o "Rechazar" la Solicitud de Compra.

➤ La USPEC debe aprobar la factura y efectuar el pago al Proveedor dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.

➤ La USPEC podrá modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Publicidad de Órdenes de Compra.

La USPEC cumple con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: [HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/AMP-ORDENES-DE-COMPRA](http://www.colombiacomptra.gov.co/amp-ordenes-de-compra). En consecuencia, la USPEC no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empleada por la USPEC respecto de la gestión y ejecución del contrato. La USPEC podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

En esta modalidad no resultan exigibles las garantías de que trata el Libro 2 Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Por otra parte, la USPEC, podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección abreviada por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios se describen en el Procedimiento de selección abreviada del proceso de Contratación de la USPEC, teniendo en cuenta que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, deberá ajustarse al Proceso de Contratación que diseñe Colombia Compra Eficiente.

5.3.6 .2.4. SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS

La selección abreviada por bolsa de productos parte de la selección de un comisionista que representará a la USPEC en la rueda de negociación de los bienes o servicios a adquirir y se rige por las disposiciones del Decreto 2555 de 2010, las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.11. al 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015 y demás reglamentos aplicables.

Su aplicación para determinada adquisición parte de verificar la lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, a cargo de la Bolsa de Productos, para determinar si es posible satisfacer la necesidad identificada. Asimismo, se deberá comparar este mecanismo con la subasta inversa y el Acuerdo Marco de Precios vigente o por promover, que debe realizarse durante la etapa de planeación, según lo exigido en los artículos 2.2.1.2.1.2.16 y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015,

respectivamente.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos se describen en los Procedimientos de selección abreviada del Proceso de Contratación de la USPEC. Esta modalidad se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el SIGI.

5.3.6 .2.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y, además, su valor es inferior a la menor cuantía, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, se determinará de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección abreviada para la contratación de menor cuantía se describen en el procedimiento establecido en el SIGI.

Esta modalidad se podrá utilizar cuando se ha declarado desierto un proceso de licitación pública prescindiendo de recibir las manifestaciones de interés y de realizar el sorteo de oferentes, siempre y cuando el proceso se abra dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria

5.3.6.7. EL CONCURSO DE MÉRITOS

A través de la modalidad de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a los que se refieren el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La selección de consultores podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación. En el caso de proyectos de arquitectura se aplicarán las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del Decreto 1082 de 2015.

5.4 EL CONCURSO ABIERTO

El concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021. Éste podrá tener lugar solo o ser precedido de la precalificación, de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. del mismo Decreto.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección de concurso de méritos por concurso abierto se describen en el procedimiento establecido en el SIGI.

5.4 .1. LA PRECALIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015, para la selección de consultores la USPEC podrá utilizar la precalificación, cuando lo considere pertinente dada la

complejidad de la consultoría, con el objeto de conformar una lista de precalificados.

El procedimiento de precalificación es anterior e independiente, y la conformación de la lista de precalificados no obliga a abrir el proceso de contratación.

5.4 .1. 1. LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La USPEC podrá aplicar la modalidad de contratación directa en presencia de las causales previstas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. La contratación solo aplicará en los siguientes casos:

- a. Declaración de urgencia manifiesta.
- b. Contratación de empréstitos y operaciones conexas a la operación de crédito público.
- c. Convenios o contratos interadministrativos.
- d. Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
- e. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- f. Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público
- g. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- h. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- i. Adquisición de bienes inmuebles.
- j. Arrendamiento de bienes inmuebles.
- k. Los señalados en el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021.

La contratación directa deberá en todo caso sujetarse a los principios que orientan la función administrativa y, en especial, al principio de selección objetiva, así como a las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.4.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Grupo Precontractual de la Dirección de Gestión Contractual, con base en la información aportada por la dependencia que genera la necesidad de contratación, deberá elaborar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, contendrá:

- La causal que invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Dicho acto no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, ni para aquellos contratos de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.3., así: a) la contratación de empréstitos; y b) los contratos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.6 del mismo Decreto, es decir la contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación de la contratación directa y no requerirá de estudios previos, según lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.2. del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos (artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, no se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación directa.

En los casos de contratación directa, no es necesaria la obtención de pluralidad de ofertas, siempre y cuando el contratista demuestre las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad financiera, etc., directamente relacionadas con el objeto del contrato, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección de contratación directa se describen en el Procedimiento establecido en el SIGI.

5.4 .1. 2. URGENCIA MANIFIESTA

De acuerdo con los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, la situación de urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado suscrito por el ordenador del gasto, el cual hará las veces de acto de justificación. En caso de urgencia manifiesta no se requerirá de estudios previos.

Una vez legalizado el contrato, el Grupo de Gestión Contractual y Pos Contractual de la Dirección de Gestión Contractual elaborará y enviará a la Contraloría General de la República un informe de la contratación, acompañado de copia de la declaración de urgencia manifiesta, el expediente administrativo y la copia del contrato, garantías y registro presupuestal, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

5.4 .1. 3. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS

Los empréstitos son aquellos contratos que tienen por objeto proveer a la USPEC de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para el pago. El inicio de los trámites requeridos para el endeudamiento por parte de la USPEC deberá ajustarse a las previsiones del parágrafo 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1068 de 2015 y demás normas aplicables.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

5.4 .2. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Son los acuerdos de voluntades que celebran entre sí las entidades públicas señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas.

De conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación directa procede en los convenios o contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

De acuerdo con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto, tales convenios o contratos serán objeto del correspondiente registro presupuestal. De otra parte, para determinar la capacidad contractual en este caso deberá aplicarse lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.4 .3. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas prevista en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrán en cuenta las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, así como en la Circular No. 6 del 27 de septiembre de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Conforme a lo anterior, la USPEC aplicará las definiciones de actividades científicas y tecnológicas contenidas en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; y en cada caso precisará como el objeto contractual se ajusta a las definiciones previstas, pudiendo servirse de criterios auxiliares de interpretación que surjan, entre otros, de:

(i) las definiciones de modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas que se regulan en el Decreto Ley 591 de 1991; (ii) las guías o criterios de orientación relativas a proyectos de ciencia, tecnología e innovación que dicte el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación -Colciencias-; (iii) los manuales y guías de organizaciones internacionales, tales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico –OCDE– y la UNESCO y (iv) los conceptos autorizados que emita el Ministerio de Ciencias, como entidad especializada en materia de ciencia, tecnología e innovación.

En todo caso, en el acto administrativo de justificación al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, la USPEC motivará la aplicación de esta causal.

5.4 .4. REGLAS ESPECIALES SEGÚN TIPOS CONTRACTUALES

La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, conforme a lo establecido en el literal e, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, deberá sujetarse a las previsiones de la Ley 29 de 1990; y la ley 1286 de 2009, y en lo no previsto, a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En particular, se deberán tener en cuenta las reglas especiales previstas para los contratos de financiamiento, los contratos de administración de proyectos y la transferencia tecnológica en todos los contratos de estas actividades contenidas y aquellas establecidas en los artículos 14 y 21 de Ley 80 de 1993.

5.4 .5. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. Del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

La dependencia que genera la necesidad de contratación justificará la aplicación de esta causal en los estudios previos que soporta la contratación, justificación que servirá de fundamento para el acto administrativo respectivo, que suscriba el ordenador del gasto.

5.4 .5.1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Para la definición y contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se atenderá a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y la USPEC, 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. En este caso no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la USPEC justificará dicha situación en los estudios y documentos previos.

En estos contratos no serán exigibles garantías, salvo que por situaciones excepcionales o especiales se justifique la exigencia y condiciones de las mismas en el documento de estudios previos.

5.4 .5.2 DE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles se ajustarán a lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.1.4.10. y 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, respectivamente y para su celebración se requerirá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y con el pronunciamiento previo y favorable del Comité de Contratación.

5.4.6 MÍNIMA CUANTÍA

La contratación de mínima cuantía corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

El procedimiento se llevará de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 con las particularidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1., modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo que la USPEC se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en dichas normas.

La modalidad de mínima cuantía no será aplicable cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La USPEC deberá realizar el análisis correspondiente para exigir o no las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual se justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, para la contratación de mínima cuantía en materia de infraestructura siempre se exigirá por lo menos la garantía única de cumplimiento en el amparo de cumplimiento por un 10% del valor del presupuesto oficial estimado del proceso.

Para la contratación de mínima cuantía, no se podrá exigir inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los trámites que tienen lugar en la modalidad de selección de mínima cuantía se describen en el procedimiento establecido en el SIGI.

5.4.7. DISPOSICIONES COMUNES

5.4.8. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

Cuando el proceso de contratación esté sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, deberá aplicarse lo

dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015. El trato nacional, por su parte, es regulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del mismo Decreto.

5.4.9. INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, la USPEC deberá aplicar en sus procesos de selección los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables y aquéllas que lo adicionen o modifiquen; este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

5.4.10. CONVOCATORIA LIMITADA

La convocatoria limitada a MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa) en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía se ajustará con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.2.; asimismo, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.3, se podrán realizar convocatorias limitadas a MIPYME nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato y la acreditación de la condición de MIPYMES tendrá lugar de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Así mismo de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se deberá limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, acorde a los requisitos allí indicados.

5.4.11. DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.5. del Decreto 1082 de 2015, se podrán adelantar varios Procesos de Contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales.

5.4.12. CONTRATOS EJECUTADOS EN EL EXTERIOR

En atención a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.4.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Procesos de Contratación adelantados por la USPEC en el exterior para los contratos que deban ejecutarse fuera del territorio nacional pueden someterse a la ley extranjera.

5.5 CONTRATOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES O CON PERSONAS EXTRANJERAS DE DERECHO PÚBLICO

Para la celebración y ejecución de contratos o convenios con organismos internacionales o con personas extranjeras de derecho público, se atenderá a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables y aquéllas que los adicionen o modifiquen.

5.5.1 PRÓRROGA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección podrán ser prorrogados o suspendidos. En estos casos, la Dirección de Gestión Contractual, preparará el proyecto de acto o ordenanza de prórroga o suspensión, indicando las circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso, así como

el término de suspensión o prórroga requerido para la firma del ordenador del gasto.

5.5.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La USPEC definirá reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto de la licitación.

La USPEC declarará desierto el proceso de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que regula la materia y en el pliego de condiciones. Esta decisión se hará mediante acto administrativo donde se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La decisión será susceptible de recurso de reposición en los términos del CPACA.

5.5.3. PUBLICIDAD EN EL SECOP

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se deberán publicar en el SECOP:

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones (Artículo 2.2.1.1.1.4.3.)

Los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)

La oferta del adjudicatario del Proceso de Contratación (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)

El aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)

El Contrato suscrito con el comisionista seleccionado en la modalidad de selección abreviada por bolsa de producto y sus modificaciones (Artículo 2.2.1.2.1.2.14.)

El Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos (Artículo 2.2.1.2.1.3.4.)

El Informe de Precalificación (Artículo 2.2.1.2.1.3.5.)

El acto administrativo de apertura, el pliego de condiciones y el informe para la enajenación directa por oferta en sobre cerrado (Artículo 2.2.1.2.2.2.1.)

Excepciones:

Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)

En la selección de mínima cuantía y en la contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.2.1.2.)

5.5.4. CRITERIOS DE EVALUACION EN PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS

Ateniendo lo reglado en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, en los procesos de contratación de obras públicas que se adelanten, sin importar la cuantía, se deberá consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

Durante los procesos de selección objetiva para contratistas de obra o interventores, se tendrán en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas al momento de evaluar los factores de ponderación de calidad, establecidos en el literal a) del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique. Cualquier controversia o solicitud que surja en relación con los reportes de información que suministre la entidad contratante, serán resueltas por esta, atendiendo los principios y disposiciones establecidos en la normatividad vigente.

5.5.5. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad con la ley 2195 de 2022, la USPEC, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

5.6. ETAPA CONTRACTUAL

En esta etapa se define y establece el acuerdo de voluntades con claridad y precisión para que las partes tengan certeza del objeto del contrato, de sus términos y de sus efectos.

Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

5.6.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.6.2. CRONOGRAMA

En atención a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP II y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones deberán señalarse en el Cronograma, establecido para tal fin.

5.6.3. PERFECCIONAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos se entenderán perfeccionados cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito; Es decir que una vez se cumplen dichos presupuestos el contrato nace a la vida jurídica y produce plenos efectos.

Corresponde al Grupo Contractual y Pos contractual de la Dirección de Gestión Contractual la elaboración del contrato, su remisión al ordenador del gasto para su firma, así como la obtención de la aceptación por parte de contratista en la plataforma del SECOP.

5.7. EJECUCIÓN

La ejecución del contrato es la fase en la que cada una de las partes cumple con las obligaciones impuestas en los pliegos y en el propio contrato. La ejecución se realiza a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor y la distribución y asignación de riesgos que forma parte de los estudios previos.

Son requisitos para la ejecución del contrato:

- El registro presupuestal que ampare el compromiso. Corresponde al Grupo Contractual y Pos contractual de la Dirección de Gestión Contractual enviar el contrato a la Dirección Administrativa y Financiera, para que esta última efectúe el registro presupuestal, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Aprobación de las garantías exigidas, cuando sean requeridas.

Una vez completados los requisitos de perfeccionamiento del contrato, el Grupo Contractual y Pos contractual remitirá copia del registro presupuestal y del documento aprobatorio de las garantías, cuando estas se requieran, al supervisor o interventor del contrato, para que este suscriba el acta de inicio correspondiente.

5.7.1. GARANTÍAS

En los estudios y documentos previos, se indicarán las garantías, la vigencia y suficiencia que deban exigirse a favor de la USPEC con ocasión de (i) la presentación de la oferta, la suscripción del contrato hasta su liquidación; los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de acuerdo con las previsiones del Libro 2 Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá constituir las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato, en el plazo señalado en el mismo para el efecto.

Los contratistas deberán presentar para la aprobación de la Dirección de Gestión Contractual las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la USPEC de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes.

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

- Contrato de Seguro contenido en póliza.
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Corresponde al Grupo Contractual y Pos contractual de la Dirección de Gestión Contractual revisar, solicitar correcciones y aprobar las garantías requeridas para el inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato y las previsiones del Decreto 1082 de 2015.

En los contratos que celebre la USPEC, se deberán exigir los siguientes amparos, cuando las garantías estén contenidas en una póliza o garantía única.

- Para todos los procesos de selección la Garantía de seriedad de la oferta el valor asegurado debe ser de por lo menos el 10% del valor del presupuesto estimado y una vigencia de 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
- De manera general en todos los contratos se solicitarán los siguientes amparos de cumplimiento, entre otros:
 - ✓ Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Con un valor asegurado equivalente al 100% del valor del anticipo y una vigencia hasta la liquidación del contrato.
 - ✓ Cumplimiento del Contrato: Con un valor asegurado mínimo del 20% del valor total del contrato y una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
 - ✓ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Con un valor asegurado mínimo del 5% del valor total del contrato y una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
 - ✓ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o equipos suministrados: Con un valor asegurado mínimo del 20% del valor total del contrato y una vigencia de tres (3) años contados a partir del acta de recibo final a satisfacción.
 - ✓ Estabilidad y Calidad de la obra: Con un valor asegurado mínimo del 20% del valor total del contrato y una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la USPEC reciba a satisfacción la obra.
 - ✓ Calidad del servicio: Con un valor asegurado mínimo del 30% del valor total del contrato y una vigencia de tres

- (3) años contados a partir de la fecha en la cual la USPEC recibe a satisfacción el servicio.
- ✓ Responsabilidad Civil Extracontractual: Con un valor asegurado de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Devolución del pago anticipado: Con un valor asegurado equivalente al 100% monto pagado de forma anticipada y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación.

Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 debido a la naturaleza del contrato, los riesgos mínimos que se generan en la ejecución de este, así como las condiciones del mismo y la forma de pago, previo análisis de lo acá contemplado, se determinará la exigencia o no de garantías que amparen el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

5.7.2 ACTA DE INICIO

Es la que suscribe el contratista y el supervisor o interventor del contrato, donde se deja constancia de la fecha de inicio de la ejecución del contrato o convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Todos los contratos que suscriba la USPEC deberán tener acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o cuando uno y otro se requieran.

En desarrollo del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la USPEC, vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011 y conforme lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría establecido por la USPEC.

El Grupo Contractual y Pos contractual, con fundamento en lo establecido en los documentos del proceso de selección, será el responsable de verificar que en el texto de cada contrato se determine el supervisor o interventor, al cual remitirá copia del contrato e informará de la aprobación de garantías en la plataforma SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para la posterior suscripción del acta de inicio. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la USPEC ejercerá la supervisión del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría, por su parte, tendrá lugar cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, caso en el cual la USPEC contratará a una persona natural o jurídica para que realice el seguimiento técnico, sin perjuicio de que pueda contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando la USPEC lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente podrá dividirse la vigilancia del contrato principal, indicando en este y en el de interventoría las actividades técnicas a cargo del interventor y aquéllas a cargo del supervisor.

De acuerdo con el numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los pliegos de condiciones deberán contener los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

El seguimiento y supervisión del contrato deberá realizarse de conformidad con las normas legales y contractuales aplicables, y el Manual de Supervisión e Interventoría de la USPEC.

5.7.3. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES

Los contratos y convenios celebrados por la USPEC podrán eventualmente ser prorrogados en su plazo, adicionados en el valor o modificados en algún aspecto específico, siempre que se encuentren debidamente justificadas y fundadas esas circunstancias por parte del área técnica, de modo que no puede descontextualizarse la esencia y naturaleza del contrato o convenio, ni utilizarse tales figuras para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de la supervisión o interventoría, en el entendido, que desde la estructuración de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos.

No se podrá modificar el objeto pactado, ni desvirtuar la naturaleza del contrato/convenio, con ocasión de una modificación.

Las eventuales prórrogas, adiciones o modificaciones sólo podrán tramitarse y suscribirse antes del vencimiento del respectivo plazo de ejecución, lo cual implica que el área de donde proviene la necesidad radique la solicitud al Grupo de Gestión Contractual con una antelación de cinco (5) días hábiles al momento que deba operar la modificación.

Siempre que se adicione y prorrogue un contrato o convenio, el contratista o asociado deberá ampliar las coberturas y las vigencias de las garantías, al igual que con otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas que impacten alguna de las coberturas del riesgo, así como para amparar lo pertinente en la etapa de liquidación cuando sea necesario y deberán ser publicadas en el SECOP II.

Así mismo, cuando se modifiquen aspectos que no afecten el valor ni el plazo del contrato o convenio y que no impliquen la ampliación de las garantías, la interventoría o supervisión deberá informar inmediatamente al garante sobre la modificación, mediante comunicación escrita, de la cual se remitirá copia a la Dirección de Gestión Contractual para su inclusión en el expediente contractual.

Además, en los eventos en que las diferentes áreas requieran tramitar adiciones, prórrogas o modificaciones a contratos o convenios deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Determinar si la finalidad está acorde con las premisas establecidas en la ley, teniendo como origen una causa real y cierta, identificando los elementos que son inmodificables, que podrían generar en un nuevo contrato/convenio.
- Se debe elaborar la solicitud de modificación tomando como soporte el contrato/convenio inicial y las modificaciones o adiciones que se hayan efectuado al mismo con antelación.
- Cuando corresponda, la solicitud deberá ser radicada con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP que garantice la disponibilidad de los recursos a adicionar.
- Adjuntar los documentos actualizados del contratista o asociado y en general documentos (Certificado de existencia de representación legal, certificado de pagos parafiscales, pagos al sistema de seguridad social, consultas en entes de control, entre otros), que soporten la actuación, para que proceda la radicación en la Dirección de Gestión Contractual.

Para efecto de verificar la existencia, capacidad y representación legal, en toda solicitud de modificación contractual se deberá acompañar el documento idóneo, que acredite dichas condiciones, expedido con fecha no superior a 30 días calendario por parte de la autoridad competente.

La adición de los contratos/convenios, no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5.7.4. PRÓRROGA

La prórroga del contrato estatal consiste en la ampliación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato, para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Antes de la solicitud de prórroga, deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea mayor valor, caso en el cual deberá solicitarse la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se presenten circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo del mismo, las partes suscribirán el documento respectivo, el cual deberá contener la correspondiente justificación técnica. Este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

El Supervisor o interventor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga ante la dependencia correspondiente de Gestión Contractual, para la elaboración, con su respectiva justificación jurídica, técnica y económica (cuando corresponda), acompañada de la oferta del contratista, si a ello hay lugar, de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento y teniendo en cuenta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, con el fin que se surta el trámite ante el ordenador del gasto.

Si por causas imputables al contratista se requiere prorrogar el plazo del contrato, para lograr el fin del contrato y evitar un perjuicio mayor a la USPEC, todos los costos que se generen por esta prórroga serán por cuenta del contratista, es decir que la USPEC no reconocerá mayores valores o costos que se causen durante el plazo de la misma.

5.7.5. ADICIÓN

Corresponde al incremento del valor inicial del contrato, sin que ello altere el alcance del mismo o implique cambios sustanciales a las obligaciones originales. La solicitud de adición debe indicar si conserva la forma de pago establecida en el contrato o si debe ser modificada, así como las razones que justifican la misma.

La adición de contratos debe contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente. Su valor no debe superar el límite máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en SMMLV, sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de Interventoría.

5.8. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato o convenio, surge la necesidad de suspenderlo, el supervisor/interventor solicitará la suspensión debidamente justificada en la que indicará el término exacto de inicio, fecha de reinicio y terminación de la misma y su aprobación se realizará a través del ordenador del gasto y el contratista en el SECOP II. Teniendo en cuenta que es una situación temporal, queda sometido el reinicio al cumplimiento del plazo o de la condición.

La finalidad de la suspensión del contrato/convenio, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato/convenio en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, período durante el cual las obligaciones contenidas en el contrato/convenio no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente.

por las partes.

El interventor/supervisor deberá requerir y exigir al contratista o asociado, que actualice la vigencia de las garantías correspondientes con ocasión de la suspensión y reinicio de conformidad con los plazos pactados, de lo cual enviará inmediatamente copia a la Dirección de Gestión Contractual para el respectivo trámite en la plataforma SECOP II.

Se deberá determinar si resulta o no procedente suspender el contrato/convenio, siendo lo relevante que tal mecanismo se use en procura de materializar las prestaciones del contrato y sin que ello implique “condonar” incumplimientos.

Para efectos del reinicio de las actividades producto de la suspensión, se deberá suscribir por la interventoría o supervisión, el contratista y el ordenador del gasto, el acta de reinicio correspondiente y realizar los ajustes a las pólizas.

5.8. 1. CESIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son *intuitu personae* y en consecuencia, no podrán cederse sin previa autorización escrita de la USPEC. La aprobación de la cesión es una facultad del ordenador del gasto.

Si durante el desarrollo del contrato/convenio se presentan circunstancias excepcionales y especiales debidamente fundamentadas por parte del contratista, que impidan la continuidad de la ejecución del objeto a cargo del mismo, así como en aquellos eventos en que en la ley disponga lo pertinente, la USPEC podrá autorizar la cesión, siempre y cuando el cesionario propuesto cumpla todos los requisitos exigidos en los estudios previos y/o pliego de condiciones.

El cesionario deberá acreditar por lo menos las mismas condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación del contrato en cabeza del contratista cedente.

Recibida la solicitud de cesión del contratista, el interventor y/o supervisor elaborará un concepto previo de viabilidad, en el cual se establezca las razones que motivan la cesión, es decir, donde se determine que para la interventoría y/o supervisión hay un fundamento eficaz que viabiliza el ordenador del gasto. En ese mismo concepto, el interventor/ supervisor tendrá que verificar y manifestar que el potencial cesionario seleccionado cumple todos los requisitos y condiciones para continuar de manera idónea la ejecución del contrato/convenio, al tener iguales o mejores condiciones que el potencial cedente.

La dependencia que genera la necesidad de contratación, previo concepto favorable del interventor o supervisor, dará traslado de la solicitud de cesión del contrato al Grupo Contractual y Pos contractual de la Dirección de Gestión Contractual, para que se pronuncie sobre la viabilidad jurídica de la cesión y exprese la recomendación sobre su suscripción. Igualmente elaborará el documento en el que se deje constancia de la cesión, para su suscripción por el cedente, el cesionario y la aceptación del ordenador del gasto.

Cuando exista cesión de contrato, en el momento de crear la obligación se hará con el nuevo beneficiario sin cambiar el Registro Presupuestal y dejando como soporte el documento de cesión.

Una vez perfeccionada la cesión en la plataforma SECOP II, se remitirá a la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando lo pertinente.

5.8. 2. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

Es el acuerdo de voluntades entre el cedente (quien es parte del contrato estatal) y el cesionario (a quien se le

transfieren los derechos económicos), con fundamento en los artículos 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio, cuyo trámite se deberá solicitar ante la USPEC y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento establecido en el SIGI.

La figura de la “*cesión de un contrato*” es distinta a la “*cesión de derechos económicos*”, pues esta última consiste en la celebración de un acuerdo entre el contratista y un tercero a quien le transfiere la totalidad o parte del valor del contrato en las condiciones que al efecto determinen, dentro del marco normativo vigente.

Teniendo en cuenta que solamente se transmiten derechos económicos, más no la calidad de contratista, la ejecución del respectivo objeto contractual continúa a cargo de quien fue seleccionado por la USPEC.

El trámite de la “*cesión de derechos económicos*” estará a cargo de la interventoría y/o supervisión, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera en lo relacionado con el registro o no de embargos y pagos a terceros, para efectos de establecer que el solicitante de la cesión de derechos económicos se encuentra al día en las obligaciones laborales que le corresponden, frente al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones a que haya lugar. El cedente deberá expresar bajo la gravedad del juramento que con la cesión pretendida, no se defraudan intereses de terceros acreedores.

Frente a solicitudes de cesión de derechos económicos, se requiere por parte de la interventoría y/o supervisión, la verificación del cumplimiento del marco normativo vigente y de la documentación que soporte la actuación. Copia de lo actuado se enviará a la Dirección de Gestión Contractual para su inclusión en el expediente contractual.

5.8. 3. ANTICIPO

Son recursos públicos entregados como un adelanto o avance del precio que no ha sido causado, para la iniciación del objeto contractual y la atención de los gastos preliminares, y su aplicación debe realizarse de manera exclusiva a la ejecución del contrato; el anticipo debe ser debidamente amortizado, de conformidad con el porcentaje de amortización establecido en el Estudio Previo y el Contrato.

Para definir el porcentaje del anticipo se atenderán las circunstancias técnicas y financieras de cada contrato, tomando en cuenta las directrices que sobre este particular establezca la USPEC. En todo caso no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud o los que realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El anticipo en ningún caso podrá ser utilizado por el contratista para el pago de gastos administrativos, salarios, honorarios, adquisición de maquinaria y equipo.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, se deberá exigir la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo por el ciento por ciento de la suma establecida.

5.8. 4. PAGO ANTICIPADO

Es un pago del precio que es propiedad del contratista y que se incorpora a su patrimonio. No obstante lo anterior, en ningún caso el monto a pagar por concepto de pago anticipado, podrá superar el 50% del valor inicial del contrato.

La USPEC solo desembolsará pago anticipado en los contratos de suministro de bienes y consultoría, previa justificación del mismo y siempre que para su pago el contratista deba entregar un bien o producto cuyo valor sea equivalente al porcentaje a pagar por tal concepto.

En ningún caso se concederá pago anticipado en los contratos de prestación de servicios, interventoría y compraventa. Igualmente el monto del pago anticipado no podrá modificarse durante la ejecución del contrato ni pactarse en adiciones.

5.8. 5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La USPEC tomará las acciones necesarias para procurar solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y controversias que surjan en el marco de las relaciones contractuales y para tales fines podrá servirse de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley 1563 de 2012 y demás leyes vigentes. El pacto de cláusulas compromisorias o compromisos, requerirá concepto previo de la Oficina Asesora Jurídica de la USPEC y tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 004 de 2018.

5.9. PROCESO ADMINISTRATIVO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL DECLARAR LA CADUCIDAD Y/O AFECTAR LAS GARANTÍAS

El Supervisor o Interventor del Contrato es el responsable de informar sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento. La Dirección de Gestión Contractual debe realizar los trámites para la audiencia sancionatoria y proyectará los actos que fueren pertinentes. La audiencia debe estar presidida por el Ordenador del Gasto o su delegado. La citación para el inicio del procedimiento sancionatorio, el acto administrativo que lo decide y la resolución de su eventual reposición deben ser suscritos por el Ordenador del Gasto o su delegado.

5.9.1 CLASIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES:

Todo proceso administrativo sancionatorio puede arrojar uno de los siguientes resultados:

- a) Archivo de la actuación.
- b) Declaratoria de incumplimiento parcial.
- c) Declaratoria de incumplimiento total.

En consecuencia, la USPEC podrá:

- a) Imponer una multa.
- b) Declarar la caducidad del contrato.
- c) Hacer efectiva la cláusula penal.
- d) Hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
- e) Declarar el siniestro (Art. 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015)

5.9.1 CLASIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

MULTA:

El objeto de la imposición de las multas consiste en apremiar al contratista para que se apreste a dar cumplimiento a sus obligaciones, so pena de la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora, prestación defectuosa, imperfecta, tardía o incumplimiento parcial.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de los saldos que se tengan a favor del contratista. En caso de no tenerlos se conminará a pagar al contratista y a la aseguradora. Para que una multa sea procedente deberá:

- 1) Estar pactada dentro del contrato.
- 2) Solicitarse y aplicarse durante el plazo de ejecución del contrato y siempre de forma tal que el contratista pueda cumplir con la obligación pendiente.
- 3) Realizar su cuantificación de acuerdo con lo dispuesto en el contrato.

5.9.2. APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL

El objeto de la aplicación de la cláusula penal consiste en sancionar y lograr la reparación de los perjuicios causados por el contratista por el incumplimiento de las obligaciones pactadas, ya sea este un incumplimiento parcial, defectuoso, imperfecto o tardío.

Para que se pueda hacer efectiva la aplicación de la cláusula penal, esta deberá:

- 1) Estar pactada dentro del contrato.
- 2) Solicitarse y aplicarse.
- 3) Tasarse en función de lo estipulado en el contrato, el porcentaje de cumplimiento y el principio de proporcionalidad.

5.9.3. DECLARATORIA DE CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización del servicio, la USPEC por medio de acto administrativo, debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Son consecuencias de la caducidad:

- 1) La terminación y liquidación del contrato.
- 2) La inhabilidad para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años.
- 3) Aplicación de la pena pecuniaria pactada.

5.9.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

5.9.5 ACTORES.

1. Ordenador del gasto o su delegado
2. Área sustanciadora (Grupo contractual DIGECO)
3. Área técnica: Sera designado por el Ordenador del gasto, el cual se encargará de apoyar técnicamente el proceso sancionatorio.
4. Contratista presuntamente incumplido
5. Aseguradora, garante de las obligaciones del contrato.
6. Interventor y/o supervisor.

5.10. REQUISITOS PREVIOS

Celebrado y legalizado el contrato estatal y una vez evidenciado el presunto incumplimiento y previo a la elaboración

del informe necesario para dar inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, el interventor y/o supervisor del contrato requerirá previamente al contratista.

En dicho(s) requerimiento(s) se le señalará al contratista:

- a) El hecho que genera el/los presunto (s) incumplimiento (s).
- b) La (s) cláusula (s) presuntamente incumplida (s).
- c) La fecha desde cuando se evidenció el/los presunto (s) incumplimiento (s).

Los requerimientos se podrán realizar a través de correos electrónicos, actas de reunión con el contratista, oficios, pero no de forma verbal.

Adicionalmente, se enviará copia al garante de los requerimientos realizados al contratista. Toda la evidencia documental generada con ocasión de la ejecución del contrato y del inicio del procedimiento administrativo sancionatorio reposará por escrito en el expediente correspondiente.

Para ello, el AREA SUPERVISORA allegará con la solicitud de inicio de proceso, el informe técnico de presunto incumplimiento para efectos de determinar la viabilidad de iniciar el proceso.

En el caso de los convenios interadministrativos, el trámite será igual al descrito previamente.

5.10.1. INFORME TECNICO

Realizados los requerimientos mencionados en el numeral anterior y si el contratista no subsanó los mismos, es decir, que persiste el incumplimiento, el interventor y/o supervisor del contrato elaborará un informe técnico del incumplimiento y lo radicará el área supervisora oficialmente ante la Dirección de Gestión Contractual.

5.10.2 INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

El encargado de ejercer la supervisión del contrato, o la interventoría, elaborará un memorando solicitando a la Dirección de Gestión Contractual el acompañamiento en el inicio del procedimiento sancionatorio.

El apoyo que prestará la DIRECCIÓN DE GESTION CONTRACTUAL será netamente legal, absteniéndose de intervenir en cualquier aspecto técnico del proceso administrativo que requiera de conocimiento o intervención especializada, siendo esta competencia exclusiva del Ordenador del gasto o su delegado, el área encargada de la supervisión y/o interventoría y del área técnica.

Una vez recibido el memorando, la Dirección de Gestión Contractual:

- Contará con DIEZ (10) días hábiles para revisar los soportes que originen el presunto incumplimiento contractual.
- El día hábil posterior a este plazo, se llevará a cabo una reunión de trabajo en donde se incluirá al jefe del área encargada, al supervisor o interventor junto con sus apoyos, en caso de que existan. Si como resultado de la reunión los participantes concluyen que se debe continuar con el procedimiento sancionatorio, se concertará entre los asistentes la fecha estimada para realizar la audiencia.

En caso contrario, se responderá mediante memorando, las razones jurídicas por las cuales no se adelantará el procedimiento. De la reunión citada se dejará constancia mediante acta.

- Acordada la fecha de la audiencia, se oficiará a las áreas para lo respectivo de su competencia.

5.10.3. CITACION A LA AUDIENCIA

La citación a la Audiencia se realizará mediante oficio elaborado por la Dirección de Gestión Contractual, el cual será suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado y deberá ser remitida por correo certificado al contratista.

La citación se remitirá con el informe técnico y sus anexos. Así mismo la Dirección de Gestión Contractual, verificará que la enlistada documentación haya sido correcta y debidamente entregada, en aras de garantizar el debido proceso.

Del oficio de citación al contratista se remitirá copia al garante, en caso de que exista y se citará al supervisor y/o interventor.

5.10.4. LA AUDIENCIA

Es de advertir que todos los actos administrativos que se produzcan con ocasión de la Audiencia se notificarán por el área encargada.

La audiencia será instalada por el Ordenador del gasto o su delegado, quien será apoyado por el GRUPO CONTRACTUAL de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL, para realizar el acompañamiento del procedimiento administrativo sancionatorio.

La audiencia se desarrollará de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Durante el desarrollo de la audiencia, el Ordenador del gasto o su delegado podrá suspender esta de oficio o a petición de parte, cuando en su criterio esta situación sea necesaria para allegar o practicar las pruebas que estime pertinentes o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, de adoptarse esta decisión, se notificará por estrados la nueva fecha y hora para la reanudar la audiencia.

5.10.5. PERIODO DE PRUEBAS

En la audiencia deberá haber pronunciamiento sobre los requisitos de pertinencia, conducencia y eficacia tanto de las pruebas aportadas como las solicitadas.

Lo anterior, a efectos de determinar si es procedente su incorporación y/o decretar su práctica. La USPEC expondrá las razones por las cuales se considera que se cumplen o no los requisitos mencionados.

Tratándose de pruebas documentales se deberá tener especial cuidado al momento de relacionar aquellas cuya incorporación se decretó y que, por ende, hacen parte de la actuación administrativa sancionatoria. Lo anterior contribuirá a tener claridad sobre las pruebas en las que recaerá el ejercicio de valoración probatoria.

En el caso de que se soliciten declaraciones de parte o testimonios de terceros en el marco del procedimiento administrativo sancionatorio, de manera previa a la diligencia, el Ordenador del gasto o a quién este le otorgue la palabra, deberá seguir las pautas establecidas en el artículo 208 y siguientes del Código General del Proceso para la práctica del interrogatorio y declaración de terceros; así mismo los testimonios y declaraciones deberán ser grabados en audio o video por la USPEC e incorporarse en el expediente.

Los testigos o declarantes deberán firmar una constancia en la cual aceptan la grabación de sus testimonios, en los cuales se dará fe que sus declaraciones se encuentran contenidas en dichas grabaciones, actas que harán parte del expediente contractual.

Contra la decisión que deniegue total o parcialmente las pruebas solicitadas no procede ningún recurso, así como

tampoco contra el auto que de oficio ordena la práctica de pruebas. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del CPACA. Para la práctica de pruebas se tendrá en cuenta el término contemplado en el artículo 48 del CPACA. No obstante, lo anterior, el plazo para la práctica de pruebas será determinado por el Ordenador del Gasto dependiendo de la complejidad de estas.

La audiencia se podrá suspender por un término máximo de veinte (20) días hábiles, con el fin de que tanto la supervisión como la interventoría del contrato (si la hay) se pronuncien respecto de las pruebas decretadas y/o incorporadas, así como de los descargos emitidos por el contratista y/o el garante.

Finalizado el plazo anterior se reanudará la audiencia para emitir el fallo. El fallo será notificado en estrados y contará con el recurso de reposición, el cual se deberá interponer y sustentar en audiencia. Si el ordenador lo considera, y previa solicitud del contratista o el garante, se suspenderá la audiencia hasta por cinco (5) días hábiles, con el fin de que el recurso sea sustentado y presentado de forma escrita.

5.11. ALEGATOS DE CONCLUSION

El contratista o el garante podrán presentar ante la USPEC los alegatos de conclusión de forma oral, previos al fallo o de forma escrita, caso en el cual estos deberán ser radicados debidamente. Los alegatos de conclusión deberán ser tenidos en cuenta en el momento del fallo.

5.11.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE DECISIÓN

Una vez culminen todas las etapas de la audiencia, la Dirección de Gestión Contractual remitirá al ordenador del gasto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, copia íntegra del expediente, el cual deberá contener (i) los descargos presentados en la audiencia, (ii) las pruebas decretadas y practicadas y (iii) los alegatos de conclusión, si los hubiere; con el propósito de que el Ordenador del Gasto o su delegado los remita al área técnica para que analicen el expediente en su integridad y manifiesten técnicamente si es procedente o no la aplicación de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento o caducidad.

El área técnica tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles para remitir, de forma escrita, el análisis técnico de los documentos aportados al ordenador y manifestar si en su concepto procede la multa o incumplimiento. Una vez remitido el anterior concepto, el Ordenador del Gasto o su delegado deberá analizar si se encuentra de acuerdo y conforme con el mismo, caso en el cual lo remitirá la Dirección de Gestión Contractual, para que esta lo tenga en cuenta e incorpore en el acto administrativo a proferir.

Una vez culmine el periodo probatorio, la USPEC, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en el proceso administrativo sancionatorio, procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento o caducidad. La decisión será notificada en estrados y contra ella procederá recurso de reposición, el cual se deberá interponer y sustentar en audiencia. Si el ordenador lo considera, y previa solicitud del contratista o el garante, se suspenderá la audiencia hasta por cinco (5) días hábiles, con el fin de que el recurso sea sustentado y presentado de forma escrita.

5.11.2. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

Una vez se presentado el recurso, la USPEC deberá dar trámite y respuesta al mismo dentro de los términos legales para ello.

5.11.3. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCEDIMIENTO

La USPEC podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. Lo anterior de conformidad con el inciso final del literal d) del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

5.11.4. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA

La facultad que tiene la USPEC para imponer una sanción caduca a los tres (3) años de haber ocurrido los hechos de presunto incumplimiento; dentro de este tiempo el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado por la USPEC, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la ley 1437 de 2011.

5.11.5. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

Una vez proferido el fallo sancionatorio en el cual se imponga una multa o se declare la caducidad del contrato, la USPEC deberá realizar los siguientes procedimientos adicionales en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el Acto Administrativo:

Si una vez se haya efectuado el requerimiento de pago al contratista o de la revisión de los saldos adeudados a estos, se tenga que los mismos no resultan suficientes para cubrir la medida impuesta, deberán adelantarse las respectivas gestiones de orden jurídico o legales, previa remisión al área respectiva para su cobro.

Remitir a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista sancionado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, copia del acto administrativo en firme, por medio del cual se impuso la sanción y de las inhabilidades resultantes.

Informar a la Procuraduría General de la Nación del fallo proferido, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 019 de 2012. Si el fallo es absolutorio o de archivo, no será necesario adelantar el anterior procedimiento.

5.12. INFORMACIÓN A LA CÁMARA DE COMERCIO

La Dirección de Gestión Contractual enviará mensualmente a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio del inscrito, la información referida en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 que le corresponda a aquel.

5.12.1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato/convenio termina una vez cumplido el plazo pactado o realizado el objeto contractual, a menos que se den eventuales sucesos de terminación anticipada por mutuo acuerdo, caso en el cual el acta de terminación anticipada será el soporte para solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera la liberación de saldos.

No obstante, hay casos especiales de terminación que obedecen a circunstancias previstas en la ley, como los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de las cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilaterales, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan. En esos casos especiales de terminación del contrato, se requerirá previamente del desarrollo de una actuación administrativa dentro de la cual se garantice el debido proceso, al cabo de lo cual se consolidará la decisión correspondiente en el acto administrativo al que haya lugar.

La suscripción del acta de terminación debe hacerse por el interventor/supervisor y el contratista, en el formato de acta terminación vigente dentro del Modelo Integrado de Gestión.



5.12.2. ETAPA POST-CONTRACTUAL

5.12.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En aquellos contratos definidos en la Ley, una vez terminado el plazo de ejecución del mismo corresponde a las partes efectuar la liquidación del contrato mediante el acta de liquidación. En esta etapa se determinará el estado económico, balance y rendición final de cuentas del contrato, así como el estado de ejecución de las prestaciones mutuas a las que se comprometieron las partes para efectuar los ajustes y determinar con ocasión de los términos del contrato, las acreencias pendientes o saldos a favor o en contra de cada uno o se declaren a paz y salvo, según el caso, para extinguir el negocio jurídico celebrado.

Corresponderá al área encargada la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato de acuerdo con la información técnica, financiera y presupuestal entregada por la dependencia a cargo del contrato. Igualmente realizará todos los trámites correspondientes para la suscripción por parte del contratista y el ordenador del gasto.

Para su revisión se allegará o revisará en la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Contrato con sus respectivas pólizas y actas de aprobación.
- Otrosíes, prórrogas y/o adiciones realizadas al contrato con sus respectivas pólizas y actas de aprobación (cuando haya lugar a ello).
- Designación de supervisor en SECOP II.
- Informes o certificaciones del supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.
- -Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP)
- Estado de ejecución presupuestal del contrato expedido por el grupo de presupuesto. (Pagos).
- Facturas presentadas por el contratista.
- Informe final del supervisor del contrato.
- En caso de saldos al finalizar el contrato se requiere presentar la respectiva justificación.

En la liquidación del contrato se deben incluir los ajustes, revisiones y recomendaciones a que haya lugar, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El procedimiento y plazo para la liquidación de los contratos se ajustará a las disposiciones del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

5.12.4. CONTRATOS QUE REQUIEREN DE LIQUIDACIÓN: SERÁN OBJETO DE LIQUIDACIÓN LOS SIGUIENTES CONTRATOS Y/O CONVENIOS

- Los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la USPEC cuando estos tengan un valor determinado o impliquen la disposición de recursos de la Entidad.
- Los contratos de tracto sucesivo: aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo.
- Los contratos terminados anticipadamente, por mutuo acuerdo o de manera unilateral.
- Los contratos que no requieren liquidación, pero hayan sido objeto de afectación de garantías.
- Los contratos que a su terminación reporten obligaciones pendientes de ejecución.
- Los contratos en los que las partes pacten la liquidación.
- Excepciones: Los contratos no susceptibles de liquidación son:
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Contratos de ejecución instantánea.

5.12.5. TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la USPEC, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la USPEC tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo.

5.13. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS

Se elaborará Acta de Cierre en los siguientes casos:

En los contratos que no son objeto de liquidación.

- Los de ejecución instantánea

El acta de cierre deberá contener los valores ejecutados, saldos a liberar y demás aspectos que se estimen necesarios o convenientes relacionados con su ejecución. La cual será elaborada por el Grupo de Gestión Contractual y Poscontractual y deberá ser suscrita por el coordinador, el Supervisor del Contrato, el Ordenador del gasto y el contratista. Firmada el acta por las partes se remitirá a la Subdirección Financiera copia de esta para el trámite correspondiente.

5.13.1. CONSTANCIA DE ARCHIVO

Vencido el plazo establecido contractual y legalmente para liquidar el contrato, sin que esta se haya llevado a cabo, se elaborará Constancia de Archivo. En este documento se dejará constancia respecto del cumplimiento del objeto contractual, las circunstancias que impidieron adelantar la liquidación en los términos correspondientes según informe presentado por la dependencia a cargo del contrato.

Esta constancia será elaborada por el Grupo de gestión Contractual y Pos contractual y deberá suscribirse por el coordinador, el Supervisor del Contrato, y el Ordenador del gasto.

5.13.2 SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los contratistas podrán dejar las salvedades en la liquidación bilateral, en los aspectos en los que no esté de acuerdo con el contenido del Acta. La inclusión de salvedades en el acta de liquidación no implica el reconocimiento por parte de la USPEC de las pretensiones a las que se refieren tales salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo, pudiendo la USPEC incluir dentro del Acta de Liquidación, sus observaciones al respecto estableciendo los argumentos que considere pertinentes, bien sea de tipo técnico, financiero o jurídico.

5.13.3. DISPOSICIONES COMUNES

5.13.4. DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD

La Dirección de Gestión Contractual será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015.

5.13.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Todas las dependencias de la USPEC propenderán por la participación de las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, en la vigilancia de la gestión de la entidad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, de conformidad con las disposiciones de la Ley 850 de 2003 y demás normas aplicables.

En particular, se les invitará a participar en las audiencias públicas a que haya lugar en los Procesos de Contratación y a comunicar a la USPEC las observaciones y/o recomendaciones que estimen necesarias en el marco de sus funciones.

El acto administrativo de apertura del proceso de selección contendrá la convocatoria de las veedurías ciudadanas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que las veedurías ciudadanas soliciten información y documentación respecto del proceso de contratación pertinente que no esté publicada en el SECOP II y/o en la página web de la USPEC, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.14. LINEAMIENTOS Y GUÍAS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con las previsiones del Decreto 4170 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, además de las reglas contenidas en el presente Manual, se deberán consultar los instrumentos estandarizados y especializados, manuales o guía adoptadas por Colombia Compra Eficiente, como ente rector en los procesos de compras y contratación pública.



BIBLIOGRAFÍA

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Publicada en la Gaceta Constitucional No. 116 de 20 de julio de 1991. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
- Ley 80 de 1993, Diario Oficial No. 41.094 de 28 de octubre de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html
- Ley 1150 de 2007, Diario Oficial No. 46.691 de 16 de julio de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015 , 26 de Mayo de 2015 , Última actualización marzo 22 de 2019, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional". <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>
- Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201952%20DEL%2028%20DE%20ENERO%20DE%202019.pdf>
- LEY 1474 DE 2011 Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html
- DECRETO -LEY 19 DE 2012 Diario Oficial No. 48.308 de 10 de enero de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012.html
- Colombia Compra Eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/colombia-compra-eficiente>



RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	17/12/2013	Todos	Se crea el manual
02	12/08/2014	3,4,5,6	Se realizan ajustes al objetivo del manual, introducción, definiciones y al contenido del documento
03	08/04/2019	Todos	Actualización Manual de Contratación
04	06/04/2022	Todos	Actualización Manual de Contratación

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Ana Milena Morales Martínez	Nombre: Jairo Andrés Olaya Quiroga	Nombre: Ludwing Joel Valero Saenz
Cargo: Contratista	Cargo: Coordinador Grupo Precontractual	Cargo: Director de Gestión Contractual
Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual
	Nombre: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez	
	Cargo: Coordinador Grupo Contractual	
	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	