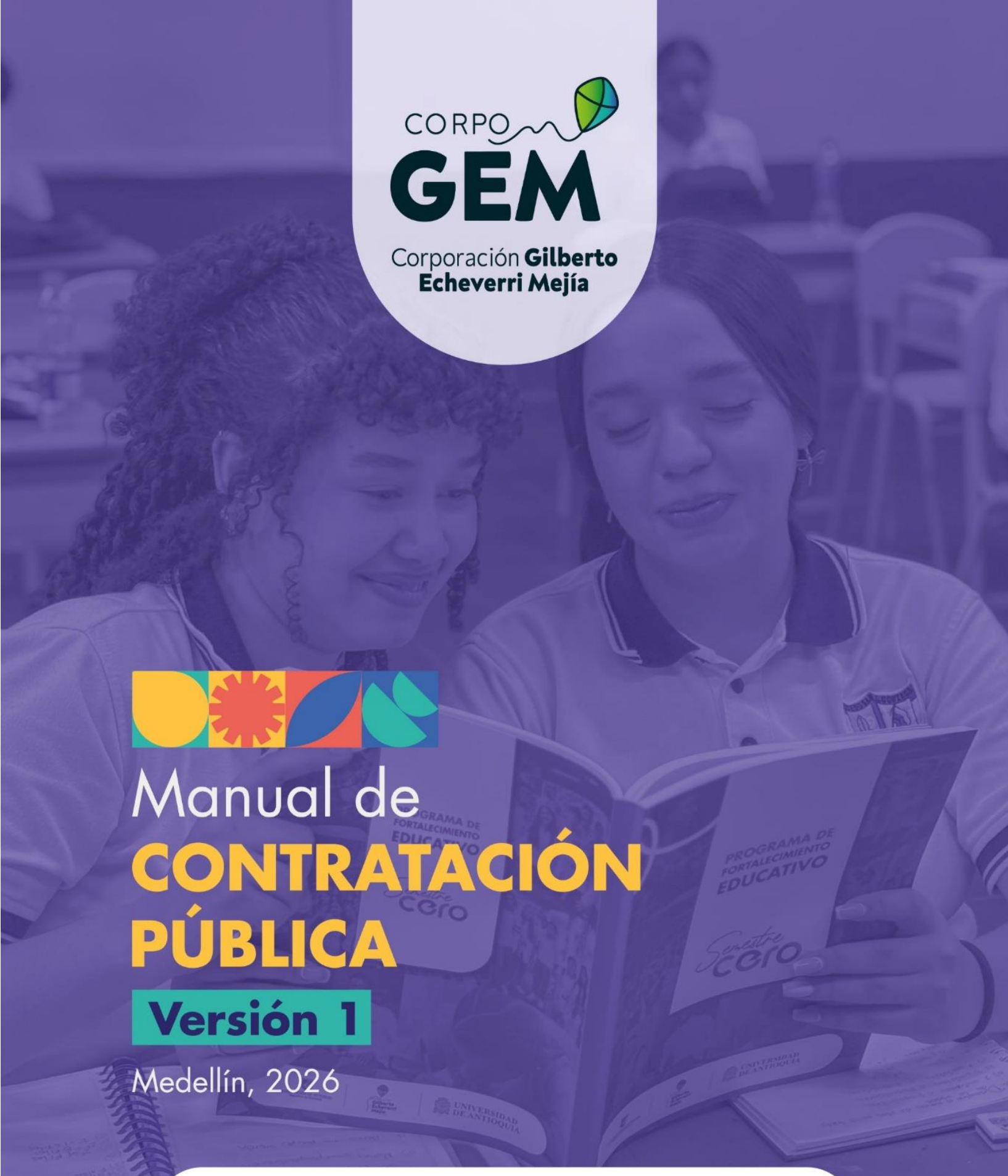
CORPO GEM

Corporación **Gilberto Echeverri Mejía**



Manual de CONTRATACIÓN PÚBLICA

Versión 1

Medellín, 2026

IDEA | Fundación Grupo epm | GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia

CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES 2

TÍTULO I: DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y REGÍMEN LEGAL 2
TÍTULO II: DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES 3
TÍTULO III: DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN 4

CAPÍTULO II: INSTANCIAS DE DECISIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL 6

TÍTULO I: DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR 6
TÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN 7
TÍTULO III: DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR 8

CAPÍTULO III: ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL 12

TÍTULO I: DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 12
TÍTULO II: DE LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL 15
SECCIÓN I: ETAPA PRECONTRACTUAL 15
SUBSECCIÓN I: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 15
SUBSECCIÓN II: DOCUMENTOS PRESUPUESTALES 21
SUBSECCIÓN III. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP 21
SUBSECCIÓN IV: MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 22
APARTADO I: LICITACIÓN PÚBLICA 23
APARTADO II: SELECCIÓN ABREVIADA 23
APARTADO III. CONCURSO DE MÉRITOS 25
APARTADO IV. CONTRATACIÓN DIRECTA. 25
APARTADO V. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 28
APARTADO VI. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD 28
APARTADO VII. CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES 29
SUBSECCIÓN V: DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 29
SECCIÓN II. ETAPA CONTRACTUAL 32
SECCIÓN III. ETAPA POST CONTRACTUAL 35

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES ADICIONALES 39

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES 40

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

TÍTULO I: DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y REGÍMEN LEGAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. La Corporación es una persona jurídica sin ánimo de lucro constituida bajo los preceptos normativos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, de nacionalidad colombiana, de beneficio social, de utilidad común e interés social, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, la cual operará con el nombre de: Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

ARTÍCULO 2. REGIMEN JURÍDICO. En materia de contratación de conformidad con lo establecido en sus Estatutos la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se encuentra sometida a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP.

A la Corporación le resultan aplicables las disposiciones comerciales y civiles en aquellas materias no reguladas por el EGCAP, en virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas sobre austeridad del gasto público y relacionadas con la ejecución del presupuesto.

Por último, internamente se sujetará a lo establecido en los actos administrativos que desarrollen asuntos de contratación, y las funciones internas en materia contractual.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS. El Manual de Contratación tiene como objetivo general fijar los lineamientos, procedimientos, directrices, y estándares aplicables a la actividad contractual de la Corporación, convirtiéndose así, en una herramienta de orientación y guía para los servidores, colaboradores y contratistas en los procesos relacionados con la Gestión de Contratación, para el cumplimiento de las funciones, propósitos y metas de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Serán objetivos específicos del Manual de Contratación:

1. Garantizar que los procesos de contratación de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se desarrollen con sujeción a los principios aplicables a la Contratación Pública, a la función administrativa y al control fiscal.

2. Establecer los principios, políticas, procedimientos, lineamientos, facultades, normas generales y etapas necesarias en el proceso de contratación, con el propósito de regular y facilitar la adquisición de bienes, insumos, servicios y la ejecución de obras públicas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3. Ser fuente de información y consulta de todos los partícipes de la gestión contractual de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS. Este Manual de Contratación regula toda la contratación de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, desde la etapa de planeación e identificación de las necesidades hasta la celebración del contrato, independientemente de la cuantía, modalidad de selección o tipo de contrato a suscribir. La aplicación del presente Manual no exime a sus destinatarios del deber de observar y aplicar las normas vigentes, aplicables en materia contractual.

Los responsables de la aplicación de este Manual de Contratación son el Director Ejecutivo, los servidores, colaboradores y contratista que apoyan la estructuración de los procesos y la evaluación de las ofertas desde el rol técnico, jurídico y financiero, los supervisores, los servidores, colaboradores o contratistas que apoyan la supervisión e intervención, y, de manera general, a quienes les corresponda realizar cualquier actividad comprendida dentro del alcance establecido. Las responsabilidades serán asignadas de forma específica en los flujos de procedimientos y demás anexos del presente Manual.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN. En el desarrollo de la actividad contractual de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, siempre deberán atenderse los principios de la Función Administrativa y la Gestión Fiscal consignados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, además de los fijados en la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 819 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2022 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto-Ley 111 de 1996, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

TÍTULO II: DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. No podrán participar en los procedimientos de selección, ni celebrar, ni ejecutar contratos con la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Nacional y en la Ley.

En este sentido, se tendrá en cuenta lo dispuesto al respecto en los artículos 122, 126, 127, 180 y 181 de la Constitución Nacional; además de lo dispuesto en el artículo 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993; artículos 45 , 46, 96, 126, 127 de la Ley 136 de 1994; artículos 74, 79, 82, 102 y 113 de la Ley 489 de 1998; artículos 38, 39, 41, 43 y 49 de la Ley 617 de 2000; el artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 1 de la Ley 1148 de 2007; artículo 13 de la Ley 1150 de 2007; artículos 3, 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016; artículos 23, 38, 42, 43, 44, 45, 54, 56, 71 y 72 de la Ley 1952 de 2019; y lo dispuesto al respecto en la Ley 2000 de 2019. Lo anterior sin perjuicio de otras causales de inhabilidad e incompatibilidad existentes o que llegaren a establecerse en el ordenamiento jurídico colombiano.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es de estricto origen legal, y su interpretación es restrictiva, ello a efectos de no obstaculizar la participación o celebración de contratos con quienes

no cumplan con las condiciones legales y reglamentarias de tales prohibiciones.

En todos los pliegos de condiciones y contratos que celebre la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se deberá solicitar a los oferentes y contratistas, declarar bajo la gravedad del juramento no estar inmersos en inhabilidad o incompatibilidad alguna dentro del proceso de contratación respectivo, de conformidad con el formato establecido.

ARTÍCULO 8. ESCENARIOS DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. De acuerdo con lo anterior, en el desarrollo de la actividad contractual, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía tendrá en cuenta los siguientes escenarios:

i. Si se tiene conocimiento de la inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección, esto es, en la etapa precontractual, se entiende que el proponente renuncia a su participación y derechos en éste.

ii. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad habiendo sido adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, se entiende que el proponente adjudicatario renuncia a su participación y derechos en éste, específicamente, renuncia a la suscripción del contrato respectivo.

iii. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad una vez suscrito el contrato o durante la etapa de ejecución de éste, se entiende que el contratista deberá, previa autorización de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, ceder el contrato. En caso de que no sea posible realizar la cesión del contrato, el contratista debe renunciar a su ejecución y a cualquier posibilidad de exigir a la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo. La cesión de la que aquí se habla, aplica también en el caso de contratación directa.

TÍTULO III: DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 9. CONFLICTO DE INTERÉS. Durante la estructuración y/o desarrollo de un proceso contractual, es posible que se configuren situaciones que se enmarquen en un conflicto de interés. Lo anterior implica que los intereses personales de un servidor, colaborador o contratista se opongan a sus deberes u obligaciones, afectando su capacidad para actuar de manera imparcial y en beneficio del interés general; es decir, tiene lugar una confrontación entre el deber público y los intereses privados del funcionario.

Cuando los servidores, colaboradores y contratistas de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se encuentren en dicha situación deberán:

1. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir cualquier tipo de actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.

2. Seguir el trámite establecido en los artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 y, de igual manera, los lineamientos impartidos

por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

3. Observar los lineamientos internos que en esta materia establezca la entidad, incluyendo el diligenciamiento de los formatos de calidad dispuestos para ello.

ARTÍCULO 10. PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía a través del presente manual se compromete con la prevención de la corrupción, a través de los siguientes mecanismos:

- Observancia de las normas aplicables y sujeción al presente manual de contratación en todos los procesos desarrollados

- Revisión de las posibles causales de inhabilidades e incompatibilidades

- Obligación a cargo de los contratistas, de reportar de acuerdo con los formatos establecidos sobre la configuración de inhabilidades e incompatibilidades

- Obligación a cargo de los servidores, colaboradores y contratistas de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, de reportar de manera oportuna los posibles conflictos de interés

- Desarrollo de los procesos de contratación de acuerdo con los documentos y/o formatos establecidos para tal fin

Estos mecanismos son meramente enunciativos y en ningún caso taxativos, por lo que la Corporación Gilberto Echeverri Mejía de cara a eventos o casos particulares podrá emplear otros medios para prevenir y sancionar la corrupción en los procesos de contratación.

ARTÍCULO 11. TRANSPARENCIA. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía se compromete a adelantar sus gestiones contractuales de manera clara, pública e imparcial, dando estricto cumplimiento al principio de transparencia y publicidad.

En atención a este deber, se establece la obligación y los responsables de la publicación de los documentos correspondientes del proceso, en las plataformas dispuestas para tal fin.

ARTÍCULO 12. VALOR POR DINERO. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía opta por obtener el máximo beneficio posible con los recursos disponibles. De esta manera, se propende por no seleccionar la oferta de menor precio, sino evaluar de manera integral las diferentes propuestas en función de su calidad, costo, durabilidad, eficiencia y sostenibilidad a largo plazo. Esto de cara a la modalidad de selección que se aplique.

ARTÍCULO 13. COMPRAS DE TRIPLE IMPACTO. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía en el desarrollo de sus procesos contractuales propenderá por la inclusión de criterios de triple impacto (económico, social y ambiental), teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, a

través de los cuales se busca la protección del medio ambiente y la integración social como pilares de los contratos estatales.

En el marco de lo anterior, desde la etapa de planeación del contrato, se tendrá en cuenta que los bienes, obras y/o servicios a adquirir tienen un impacto en el medio ambiente y la sociedad, razón por la cual, dependiendo del objeto del contrato, se incorporarán dentro de estos procesos criterios que permitan que dicho impacto no tenga consecuencias negativas o se generen las menores posibles durante la ejecución del contrato.

En virtud de lo anterior, se incorporarán obligaciones que permitan adquirir bienes, obras y/o servicios en el marco de la sostenibilidad, siempre que apliquen.

Ahora bien, en la actualidad, el concepto de compras de triple impacto no surge únicamente del principio del mayor valor por dinero y de sostenibilidad, sino que adicionalmente se sustenta en las nuevas normas que se han incluido en el ordenamiento jurídico, relacionadas con un concepto de compra pública integral y social, dentro de las cuales se pueden citar las siguientes, pero sin limitarse a estas:

i. Obligaciones de examinar desde el análisis del sector, la necesidad de inclusión de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres; promoción y convocatorias limitadas MiPymes, factores de desempate, entre otras.

ii. El fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

iii. Vinculación de jóvenes en compra pública.

ARTÍCULO 14. APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y JURISPRUDENCIALES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Los intervinientes de la gestión contractual de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía aplicarán en los Procesos de Contratación, las guías, manuales, circulares, lineamientos, directrices y demás pronunciamientos que emita Colombia Compra Eficiente y a su vez, aquellas previsiones jurisprudenciales que les sean aplicables de acuerdo con su régimen de contratación.

CAPÍTULO II: INSTANCIAS DE DECISIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL

TÍTULO I: DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 15. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La representación legal de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía está a cargo del Director Ejecutivo, quien conforme a sus estatutos se encuentra facultado para celebrar a nombre de la Corporación todos los actos y contratos cuyo monto sea igual

o menor a DOS MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (2.000 SMLMV), para los eventos en los cuales el acto o contrato supere este monto, le corresponde a la Junta Directiva la aprobación de la contratación.

TÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16. COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía está conformado por y asistirán con voz y voto:

1. El Director Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector Administrativo y Financiero.
3. El Subdirector de Proyectos.
4. El Abogado, quien actuará como secretario.

Invitado permanente:

- El Jefe de Control Interno, quien asistirá con voz pero sin voto.

El Comité de Contratación sesionará al menos una (1) vez al mes, ya sea de manera presencial, virtual o cualquier otro medio que permita la comunicación simultanea y sucesiva.

El secretario será el encargado de levantar las actas del Comité de Contratación.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Comité de Contratación:

En materia de orientación y seguimiento:

1. Definir lineamientos y directrices para el proceso de contratación estatal, teniendo en cuenta las evaluaciones de los planes de mejoramiento, los cambios en la normatividad, recomendaciones de las auditorías, recomendaciones de los órganos de control, evaluación al plan anual de adquisiciones y en general acciones inherentes a los procesos institucionales de gestión de calidad relacionados con la contratación.

2. Solicitar a la Oficina Jurídica, la postura jurídica institucional en caso de controversias respecto a diversas interpretaciones en un tema contractual.

3. Conceptuar sobre la solución de conflictos o diferencias sobre competencias y demás asuntos relacionados con la contratación que se presenten entre las diferentes dependencias.

4. Velar por la correcta aplicación de los procesos, manuales, procedimientos y formatos relacionados con la actividad contractual.

En materia contractual:

1. Revisar y aprobar las necesidades de contratación presentadas por las diferentes dependencias y contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. Analizar las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor y Evaluador y orientar acerca de los ajustes que se consideren pertinentes.

3. Revisar y aprobar las solicitudes de adición, prórroga y modificación de las condiciones de los contratos y convenios y en general, de las novedades que se presenten, para lo cual deberán aportarse los antecedentes e informes que soporten la solicitud.

4. Orientar el inicio y celebración de contratos o convenios a que se refiere la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

5. Formular recomendaciones orientadas a la existencia de una adecuada planeación en los procesos de contratación de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, dirigida a alcanzar los objetivos institucionales, optimizando la utilización de los recursos financieros.

6. Velar porque cada proceso contractual esté acorde con las necesidades de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y con el cumplimiento de los fines que le son propios, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

7. Hacer seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones

PARÁGRAFO. No será necesario contar con la aprobación del Comité de Contratación en los eventos de que la causal de contratación directa sea la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

TÍTULO III: DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

ARTÍCULO 18. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. La designación del Comité Asesor y Evaluador para cada proceso de contratación por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, se efectuará por solicitud del Ordenador del Gasto de la contratación, previo al inicio de la estructuración del respectivo proceso y será integrado por medio de acto administrativo.

El Comité Asesor y Evaluador estará conformado por un número plural así:

- Un representante de la dependencia solicitante.
- Un profesional financiero o contable de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Un abogado de la Oficina Jurídica.

Atendiendo al grado de complejidad de cada proceso contractual, el comité podrá integrarse con dos (2) miembros adicionales según la necesidad, quienes tendrán las mismas funciones establecidas según el rol que desempeñen.

Para la estructuración y evaluación de los procesos de mínima cuantía no se requiere designar un profesional en áreas financieras.

El acto administrativo por medio del cual se designan los integrantes del Comité Asesor y Evaluador será comunicado a cada uno a través de los medios de comunicación interna.

PARÁGRAFO. En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el caso de los procesos de selección de mínima cuantía, el ordenador del gasto podrá prescindir de la constitución del Comité Asesor y Evaluador; así como modificar la constitución del Comité para la inclusión o exclusión del rol financiero.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. Las funciones generales de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador dentro de cada proceso de selección de contratistas serán las siguientes:

• Aportar sus conocimientos y experiencia para la adecuada estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados y la correcta evaluación de las propuestas presentadas conforme a la normatividad interna y la ley aplicable.

• Analizar los procesos de contratación anteriores, que sean similares o equivalentes, con el fin de incorporar las modificaciones o acciones de mejora a que haya lugar para un mejor desarrollo de éstos.

• Dar cumplimiento a las normas internas, procedimientos, formatos y listas de chequeo implementados en la Entidad.

• Dar cumplimiento a los plazos establecidos en el cronograma del proceso de contratación y en la ley, entregando de manera oportuna los análisis y documentos de los que sea responsable.

• Dar respuesta oportuna a las observaciones que sean de su competencia conforme a las funciones específicas definidas.

• Realizar las publicaciones y aprobaciones en las plataformas de contratación estatal que apliquen, de manera oportuna y dentro de las fechas señaladas en el cronograma del proceso de contratación.

• Asistir a todas las audiencias que sean programadas en desarrollo del proceso de contratación y atender los requerimientos sobre asuntos técnicos y logísticos que sean solicitados.

• Documentar, al finalizar la etapa precontractual, un informe conjunto indicando novedades o aspectos relevantes a tener en cuenta para futuros procesos de contratación similares o equivalentes.

• Participar en las reuniones a las que sea convocado y hacer seguimiento permanente al desarrollo

del proceso de contratación velando por el cabal cumplimiento del cronograma y funciones que le son asignadas.

• Establecer metodologías de trabajo conjunto, ágiles y que permitan dejar trazabilidad de lo actuado y dar cabal cumplimiento a los términos legales y reglamentarios.

• Velar porque toda la información generada durante el proceso de contratación sea debidamente publicada en el expediente digital y en la plataforma de contratación correspondiente.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE. Son funciones del Representante de la dependencia solicitante:

• Aportar sus conocimientos en la definición de las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra pública requerida, así como en el desarrollo del proceso y la evaluación de las propuestas presentadas.

• Preparar los documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación, con la debida antelación teniendo en cuenta el momento para el cual sea requerido el bien, obra o servicio por parte de la dependencia y los tiempos estimados para el proceso de contratación.

• Verificar que el proceso de contratación asignado se encuentre debidamente registrado en el plan anual de adquisiciones y cuente con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

• Efectuar la preparación de toda la documentación conforme a la lista de chequeo y formatos establecidos, previo a la presentación al Comité de Contratación.

• Elaborar los estudios y documentos previos desde el punto de vista técnico y coordinar y consolidar la revisión y complementación por parte de los demás integrantes del Comité Asesor y Evaluador.

• Remitir los estudios previos definitivos y el certificado de disponibilidad presupuestal, a la Oficina Jurídica para ser presentados a consideración del Comité de Contratación.

• Elaborar el estudio del mercado, análisis del sector y la matriz de riesgos de los procesos, documentando los respectivos soportes.

• Revisar, desde el punto de vista técnico, los pliegos de condiciones y sus anexos, así como todos los documentos que sean publicados durante el proceso de contratación.

• Elaborar desde el punto de vista técnico las respuestas a observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten.

• Elaborar el informe de evaluación de las propuestas recibidas en lo que corresponde a los requisitos habilitantes y de calificación de carácter técnico y remitirlo a la Oficina Jurídica para su oportuna

consolidación y publicación.

• Gestionar el registro presupuestal una vez adjudicado el contrato.

• Gestionar la entrega oportuna de garantías cuando éstas sean requeridas para la legalización del contrato.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL PROFESIONAL EN ÁREAS FINANCIERAS. Serán funciones del Profesional en áreas financieras:

• Aportar sus conocimientos financieros en cada una de las etapas del proceso de contratación.

• Apoyar la elaboración del estudio del mercado y estructuración del presupuesto de la contratación.

• Definir los indicadores financieros cuando sean requeridos para el proceso de contratación.

• Revisar, desde el punto de vista financiero, los estudios previos, pliegos de condiciones y sus anexos.

• Elaborar desde el punto de vista financiero las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten.

• Elaborar el informe de evaluación de las propuestas recibidas en lo que corresponde a los requisitos habilitantes y de calificación de carácter financiero y remitirlo a la Oficina Jurídica para su oportuna consolidación y publicación.

• Apoyar en los procesos de contratación mediante subasta, la verificación de las propuestas económicas y coordinar el desarrollo de la audiencia en lo que tiene que ver con la verificación de los lances de mejora de precio hasta el momento de la adjudicación.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL ABOGADO DE LA OFICINA JURÍDICA. Serán funciones del abogado de la oficina jurídica:

• Aportar sus conocimientos jurídicos en cada una de las etapas del proceso de contratación.

• Remitir la información necesaria del proceso de contratación para ser publicada.

• Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios y documentos previos.

• Elaborar la invitación pública, el proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, avisos y actos administrativos durante el proceso de contratación.

• Gestionar el proceso de contratación en la etapa precontractual a través de las plataformas de contratación estatal dando cumplimiento a los cronogramas establecidos.

• Elaborar desde el punto de vista jurídico las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten.

• Evaluar desde el punto de vista jurídico los documentos allegados por los proponentes y consolidar el informe de evaluación integral.

• Verificar que las garantías establecidas sean adecuadas para amparar los riesgos consignados en la matriz.

• Preparar y coordinar las audiencias públicas de los procesos de contratación.

• Elaborar y tramitar los contratos resultantes de los procesos de selección.

• Coordinar con los demás integrantes del Comité Asesor y Evaluador que su gestión conjunta se desarrolle de forma oportuna y dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente.

• Revisar y aprobar todos los documentos necesarios para la legalización del contrato.

CAPÍTULO III: ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

TÍTULO I: DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 23. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA es el instrumento informativo y estimativo mediante el cual la Corporación Gilberto Echeverri Mejía identifica, registra y publica las necesidades de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante una vigencia específica, con la finalidad de que posibles proveedores participen en sus adquisiciones. Se encuentra reglamentado en el título 1, capítulo 1, sección 1, subsección 4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

En este sentido, el PAA debe elaborarse según lo establecido en el mencionado decreto y, los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente para tales efectos; éste y sus actualizaciones, deben publicarse en la página web de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año.

El PAA es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, integrado al presupuesto y al plan de acción institucional; por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

Cada dependencia de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, tendrá la obligación de elaborar el plan específico; sin embargo, la Oficina Jurídica es la encargada de administrar, compilar y actualizar de manera permanente el Plan Anual de Adquisición de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía,

dependencia que mediante circulares socializará la metodología y los formatos para su elaboración.

ARTÍCULO 24. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Para la adecuada identificación de las necesidades de la entidad, es preciso que cada una de las áreas, con la coordinación del profesional de la Oficina Jurídica al cual esté asignada dicha función, suministre la información relativa a las necesidades de bienes, obras o servicios para la respectiva vigencia. Las necesidades incorporadas deben contener información relacionada con:

(i) La identificación utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, teniendo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

(ii) Objeto por contratar.

(iii) El valor estimado del bien, obra o servicio.

(iv) Plazo o duración del contrato.

(v) El tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio.

(vi) La modalidad de selección del contratista.

(vii) La fecha aproximada en que se iniciará el proceso de contratación.

(viii) Indicar si el proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes.

(ix) Indicar si debe o no, cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinado a comprar alimentos, atendiendo a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021.

Es deber de la dependencia responsable de elaborar el plan, analizar las necesidades que son remitidas por las diferentes áreas o dependencias con el fin de realizar los ajustes correspondientes de conformidad con el presupuesto asignado. Una vez consolidado se publicará en la plataforma SECOP II o la que haga sus veces.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía debe incluir en el PAA todos los bienes, obras o servicios que tenga intención de adquirir, sin importar su cuantía.

El PAA se presenta al Comité de Contratación por parte de los servidores delegados para tal fin en cada dependencia, con el fin de analizarlo y realizar las recomendaciones para su posterior adopción.

ARTÍCULO 25. LINEAMIENTOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PAA. Para elaboración del PAA, las áreas encargadas tendrán en cuenta como mínimo lo siguiente:

A. Dar aplicación a los lineamientos previstos en el presente Manual y en la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" expedida por Colombia Compra Eficiente. Además, se tendrá en cuenta el formato vigente para su elaboración.

B. Aplicación de los lineamientos para su publicación en SECOP II.

C. Utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Colombia Compra Eficiente el cual se encuentra en el enlace https://colombiacompra.gov.co/clasificador-debienes-y-Servicios con el fin de estandarizar las posibles adquisiciones que se requieren. El uso de este clasificador permitirá que los proveedores interesados puedan interactuar adecuadamente con la Entidad con posterioridad a su publicación en el SECOP II.

D. Definir la descripción del bien, obra o servicio a contratar con un verbo en infinitivo que garantice el entendimiento adecuado de lo que se requiere adquirir, por ejemplo "contratar" "suministrar".

E. Verificar la modalidad de selección aplicable, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

F. Definir la fecha estimada del proceso, presentación de ofertas y el plazo del contrato.

ARTÍCULO 26. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. En caso de que se requiera una modificación del plan se deberá solicitar a la Oficina Jurídica. El PAA deberá ser actualizado en los siguientes casos:

(i) Cuando haya ajustes en los cronogramas del proceso de adquisición, sus valores, modalidad de selección u origen de los recursos.

(ii) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.

(iii) Para excluir obras, bienes y/o servicios.

(iv) Para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

ARTÍCULO 27. VINCULATORIEDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El PAA no obliga a la Corporación Gilberto Echeverri Mejía a efectuar todos los procesos de adquisición que en él se enumeran.

Así mismo, no tiene que existir necesariamente identidad entre el valor del contrato previsto en el plan y el efectivamente señalado en el proceso de contratación. Ello, en tanto tiene un carácter estimativo; sin embargo, el valor del proceso no podrá ser superior al estimado en el PAA.

Ahora bien, al desarrollarse cualquier proceso de contratación se deberá verificar que se encuentre incluido dentro del PAA.

TÍTULO II: DE LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 28. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. La actividad contractual comprende las siguientes etapas:

I. Etapa precontractual

II. Etapa contractual

III. Etapa post contractual

SECCIÓN I: ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 29. ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta etapa comprende desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la notificación de la resolución de adjudicación o la declaratoria de desierta.

ARTÍCULO 30. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. En la etapa de planeación la dependencia que identifique la necesidad de adquirir un bien, servicio u obra, adelantará los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, como:

(i) estudios previos,

(ii) estudios de mercado y del sector,

(iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos,

(iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de las propuestas, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales, territoriales y su necesidad de articulación.

La dependencia interesada verificará que la adquisición del bien, servicio u obra esté incorporada dentro del Plan Estratégico Institucional, y/o dentro del Plan Anual de Adquisiciones o Plan de Acción.

SUBSECCIÓN I: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ARTÍCULO 31. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Los estudios y documentos previos se elaborarán en el formato implementado en la Corporación, en el cual se justificará el análisis de la necesidad de la adquisición del bien, obra o servicio, de acuerdo con el presupuesto y el PAA, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación; el contenido de éste variará según las especificaciones técnicas, naturaleza del contrato y modalidad a adelantar; sin embargo, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establece el mínimo de su contenido en los siguientes términos:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

Ahora bien, según aplique contendrán:

- Los elementos indicados en la normatividad aplicable para cada modalidad de selección.

- En la modalidad de selección de contratación directa, los estudios previos sustentarán los argumentos relacionados con la idoneidad de la persona a contratar y las razones de que ésta sea la adecuada para ejecutar el objeto contractual.

- Los requisitos exigidos por las normas especiales de acuerdo con el contrato que se pretenda celebrar.

El estudio previo será elaborado por el servidor colaborador o contratista perteneciente al área que requiere adelantar la contratación, quien debe conocer las especificaciones de aquello que se requiere contratar. Los estudios y documentos previos constituyen el soporte para elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el contrato, incluyendo diseños y/o demás documentos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Corporación, así como la distribución de riesgos que se propone.

ARTÍCULO 32. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. Se debe expresar por escrito y en forma detallada las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Esta justificación se enmarcará en las funciones que debe cumplir la Entidad por disposición legal, de acuerdo con los procesos y procedimientos internos establecidos y en consonancia con el Plan Estratégico Institucional, El Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Departamental.

Se verificará que la necesidad esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. En caso de que la contratación implique una modificación al plan, el área solicitante de la contratación aportará constancia a través de correo electrónico remitido por parte del funcionario encargado de la Oficina Jurídica, en el que se evidencie que se validó la inclusión en dicho Plan.

ARTÍCULO 33. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. Se deberá individualizar el bien, obra o servicio, con sus especificaciones, condiciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Se precisará la forma en que se va a satisfacer la necesidad, describiendo clara y concretamente lo que se requiere contratar.

ARTÍCULO 34. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. Se debe determinar la modalidad de selección del contratista según (i) naturaleza del bien o servicio que se va a adquirir, (ii) cuantía de la contratación, (iii) el tipo de contrato o (iv) alguna consideración legal adicional que determine la aplicación de la modalidad de selección, explicando jurídicamente los fundamentos legales que la sustentan.

ARTÍCULO 35. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. Se debe analizar el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el área interesada debe incluir la forma como los calculó y los respectivos soportes. Para definir el presupuesto del proceso de selección se tendrá en cuenta el correspondiente análisis del mercado y del sector.

Dentro de la determinación del valor estimado del contrato se deberá tener en cuenta los aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales.

Así mismo, determinar la forma de pago del valor del contrato, debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

ARTÍCULO 36. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Se debe fijar los requisitos habilitantes y de calificación que le permitirán evaluar y otorgar puntaje a las ofertas presentadas para seleccionar la más favorable. De acuerdo con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y reza que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus

equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos…".

Se deberá incluir en cada caso puntual, en atención a las especificaciones y particularidades del análisis del sector, la manera en que se incorporarán los criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas a los que hace referencia el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera deberá estudiarse en cada contratación si es posible incorporar criterios diferenciales para MiPymes desarrollados en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y analizar si es posible incluir requisitos que tengan un enfoque sostenible, innovador o socialmente responsable.

ARTÍCULO 37. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. Se debe tipificar, valorar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

El estudio adecuado de los riesgos permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, o en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

ARTÍCULO 38. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. Se debe analizar la exigencia de garantías destinadas a amparar el pago de los perjuicios o sanciones de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación que existe sobre la materia.

Los mecanismos de cobertura del riesgo pueden consistir en (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria y las coberturas se encuentran establecidas en el Decreto 1082 de 2015 desde el artículo 2.2.1.2.3.1.3. hasta el artículo 2.2.1.2.3.1.17. o en la

norma que lo sustituya, modifique o derogue.

ARTÍCULO 39. INDICACIÓN ACERCA DE ESTAR COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. Se deberá establecer si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

Para tal fin se debe consultar el ***"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*** vigente, elaborado por Colombia Compra Eficiente y tener en cuenta los siguientes lineamientos generales en su determinación:

- Paso 1: Verificar si el acuerdo comercial se encuentra vigente y con ello, si es aplicable al proceso adelantado.

- Paso 2: Verificar si la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se encuentra incluido en la lista de Entidades del respectivo capítulo de contratación pública del acuerdo; si está incluido se debe continuar con el siguiente paso y en caso de que no, no será necesario continuar con el análisis de aplicación.

- Paso 3: Si el valor estimado del proceso de contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable, caso en el cual se deberá aplicar.

- Paso 4: Verificar si la Corporación o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el acuerdo comercial. Por lo tanto, si hay excepciones no le aplicaría, pero si no las hay, dicho acuerdo cobijará el proceso.

Una vez determinada la aplicación o no de estos acuerdos, se analizará la necesidad de incluir reglas especiales relacionadas con los cronogramas de los procesos de contratación, plazos para la presentación de ofertas, reglas para la no discriminación de proponentes, criterios de habilitación y/o calificables especiales, entre otros, en todo caso si el proceso está cobijado, en el pliego electrónico debe estar seleccionado con quien aplican acuerdos comerciales, en la medida en que estén disponibles en el listado de la plataforma.

ARTÍCULO 40. PRESUPUESTO OFICIAL Y PRECIOS DEL MERCADO. El servidor, colaborador o contratista a cargo de elaborar los estudios previos y el capítulo del presupuesto oficial deberá indicar con precisión y detalle las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos que deberá asumir la entidad, asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea por el sistema de precios unitarios, deberán soportarse los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos, con las respectivas cotizaciones y análisis de precios de cada uno de los elementos del presupuesto.

Para ello se efectuará un estudio de los precios del mercado teniendo en cuenta los costos y valores existentes en el lugar del cumplimiento del objeto del contrato y la forma de pago propuesta por la

Corporación a los futuros contratistas. Asimismo, en el estudio de mercado se deberá tener en cuenta (i) información correspondiente a valores históricos, (ii) los estudios de mercado realizados en otros procesos, (iii) ofertas de anteriores procesos, (iv) procesos adelantados por otras Entidades que guarden similitudes en el objeto y condiciones técnicas y (v) consulta de precios de grandes superficies.

Los servidores a cargo de la elaboración del presupuesto oficial y análisis de los precios del mercado tendrán siempre presente la naturaleza conmutativa del contrato estatal, por ende, toda actividad u obligación debe ser susceptible de valoración y pago siendo imposible pactar obligaciones cuya materialización sea aleatoria o imposible de establecer.

ARTÍCULO 41. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía debe realizar durante la etapa de planeación, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación. Este análisis se debe realizar en el ámbito legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y de análisis del riesgo. De este análisis debe quedar constancia en los documentos de cada proceso contractual. (Ver guía de análisis de sector expedida por Colombia Compra Eficiente).

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. La Entidad debe conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad; entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia y eficiencia.

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 42. CONDICIONES TÉCNICAS. Se precisarán las condiciones técnicas en los pliegos de condiciones, indicando de forma clara, detallada y precisa el objeto y alcance del contrato, las características o especificaciones del bien o servicio y en general, de la prestación a contratar, su alcance y las obligaciones específicas y generales que debe asumir el contratista en desarrollo del objeto, así como el plazo estimado para su cumplimiento.

ARTÍCULO 43. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS. Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto socioambiental socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, para evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

En el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales, el requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos, dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

ARTÍCULO 44. DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS INNOVADORES, SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES – ANÁLISIS DE SECTOR. Se deberá verificar que el mercado proveedor está en la capacidad de suplir la necesidad con los criterios innovadores, sostenibles y socialmente responsables para incluirlos dentro del proceso, así mismo se verifica el análisis de costo beneficio para la Corporación Gilberto Echeverri Mejía con la celebración de contratos donde se tengan en cuenta estos criterios, por tal razón deben identificarse los riesgos que generan los bienes, obras y servicios a contratar. Así mismo, en el estudio previo se deben identificar los factores sensibles a la violación de Derechos Humanos.

Si se establece la pertinencia de incorporar los criterios, se deberán incluir debidamente identificados y clasificados según los componentes innovadores, sostenibles y/o socialmente responsables a los bienes, obras y servicios en el marco de su objeto, alcance o especificaciones. Ello implica que en el pliego de condiciones se deberá definir si estos componentes o elementos serán exigidos como criterios habilitantes, criterios de evaluación o como requisitos técnicos mínimos.

SUBSECCIÓN II: DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 45. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES. Al iniciar el proceso precontractual, deberá contarse con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, y una vez realizada la adjudicación del contrato se procederá a solicitar y expedir el registro presupuestal, en ningún caso podrá ser expedido el registro presupuestal con posterioridad al acta de inicio del contrato.

Quien elabora el estudio previo, deberá estimar el plazo de ejecución del contrato, la posible fecha de celebración del mismo y su fecha de inicio, a efectos de determinar si aquel se ejecutará de forma material e integral en la vigencia fiscal en curso, de no ser así deberá realizar las consultas y trámites necesarios para obtener la autorización de vigencias futuras o las reservas presupuestales, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 46. SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Será responsabilidad del área solicitante de la contratación la solicitud de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

SUBSECCIÓN III. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

ARTÍCULO 47. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. Como regla general, la Corporación solicitará dentro de los procesos de selección que adelante, la acreditación de los criterios habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, organizacional y financiera a través del Registro Único Proponentes

– RUP.

Para tal fin, tendrá en cuenta i) las reglas respecto de su firmeza, oponibilidad, inscripción, renovación y actualización y ii) las excepciones previstas en la normatividad vigente, respecto de los procesos en los cuales no es obligatoria su solicitud.

La verificación documental de los requisitos habilitantes se deberá realizar de acuerdo con la información contenida en el RUP cuando el proponente esté obligado a contar con el mismo y no se podrán pedir documentos adicionales que demuestren la información contenida en el RUP, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar documentos complementarios de información que no repose en el RUP y que sea necesaria para verificar los requisitos.

En todo caso, este instrumento no es obligatorio en los siguientes casos: i. Contratación directa ii. Prestación de servicios de salud iii. Mínima cuantía iv. Enajenación de bienes del Estado v. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria de bolsas de productos legalmente constituidas vi. Actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta. vii. Contratos de concesión.

Cuando no se requiera la inscripción en el RUP o el proponente no se encuentre obligado a dicho registro como es el caso de los extranjeros sin domicilio en Colombia u opere alguna excepción, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se verificará con base en la documentación que se determine para tal fin.

SUBSECCIÓN IV: MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 48. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, compiladas en el Capítulo 2, Sección 1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Corporación debe contratar el bien, obra y/o servicio a través de una de las cinco (5) modalidades de selección y sus causales previstas en la Ley, a saber:

i. Licitación pública
ii. Selección abreviada
iii. Concurso de méritos
iv. Contratación directa
v. Mínima cuantía

De estas modalidades, la licitación pública constituye la regla general para la escogencia de los contratistas, salvo que el proceso de contratación a adelantar se encuentre dentro de las excepciones previstas para la selección a través de las demás modalidades, dependiendo del objeto y la cuantía.

El procedimiento de selección de contratistas se determinará con base en la naturaleza y cuantía del contrato a ejecutar. Dentro de los estudios previos de cada proceso de contratación, se dejará registro

del análisis técnico y jurídico, mediante el cual se determina la naturaleza contractual y la modalidad de contratación a adelantarse.

Además, los servidores, colaboradores y contratistas a cargo de la estructuración de la planeación deberán determinar si es obligatorio acudir a algún acuerdo marco de precios que esté vigente, o acoger algún pliego tipo, conforme a la reglamentación y oferta que Colombia Compra Eficiente estipule y además deberán verificar que aquellos (y sus versiones) se mantengan vigentes al momento del cierre del proceso de selección respectivo.

APARTADO I: LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 49. LICITACIÓN PÚBLICA. La Licitación Pública es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, y promoviendo la participación y competencia, los interesados presenten sus ofertas y la entidad seleccione entre ellas la más favorable. Esta modalidad de selección está regulada principalmente por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, siendo un procedimiento reglado y público.

La Licitación Pública es la regla general para la selección de contratistas, de ahí que la Corporación podrá utilizar las demás modalidades de selección sólo cuando la ley expresamente lo permite.

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía podrá hacer uso del mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. Este mecanismo se desarrolla por medio de certamen en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la Corporación. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo, no aplica para el caso de contratación de obra pública.

APARTADO II: SELECCIÓN ABREVIADA

ARTÍCULO 50. SELECCIÓN ABREVIADA. La Selección Abreviada es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en los que, por las características del objeto a contratar las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Se encuentra regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, donde se consignan las causales que aplican para esta modalidad de contratación.

ARTÍCULO 51. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. El proceso de selección del contratista mediante la modalidad de selección abreviada con procedimiento de subasta inversa tiene como único factor de selección el precio, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Se debe verificar si el bien a adquirir se encuentra disponible en un Acuerdo Marco de

Precios, caso en el cual deberá adelantarse el proceso de compra y contratación a través de este mecanismo.

ARTÍCULO 52. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA. El procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentra regulado en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Es el procedimiento utilizado en caso de que los bienes y servicios que se pretenden adquirir no sean de características técnicas uniformes y de común utilización, no se encuentren en el catálogo de los acuerdos marco de precios, ni dentro de las causales de concurso de méritos o contratación directa, además qué, el presupuesto a utilizar se enmarque en la menor cuantía, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

ARTÍCULO 53. SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN. Cuando sea declarado desierto un proceso de licitación y la entidad decida no adelantar nuevamente un proceso por la misma modalidad, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada.

Para este proceso de selección no se requieren manifestaciones de interés y tampoco el sorteo.

ARTÍCULO 54. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO. La enajenación de bienes del estado se realiza mediante la modalidad de selección abreviada, para tal efecto, la Entidad debe incluir en los estudios previos el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

Sin embargo, por disposición del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se pueden utilizar otras modalidades de selección, tales como:
- Transferencia de bienes a CISA (Artículo 2.2.1.2.2.1.3. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).
- Mediante la contratación de un Intermediario idóneo (Artículo 2.2.1.2.2.1.5. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).
- Enajenación directa (Artículo 2.2.1.2.2.1.4. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).

ARTÍCULO 55. SELECCIÓN ABREVIADA POR INSTRUMENTOS DE COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS. El acuerdo marco de precios es un contrato celebrado entre el representante de los compradores y uno o varios proveedores que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

Para la adquisición de bienes y servicios mediante esta modalidad de contratación, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía dará aplicación a la Guía para Atender los Acuerdos Marco de Precios con sus respectivas actualizaciones, publicada por Colombia Compra Eficiente, a la cual se puede acceder

mediante el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/tema/ acuerdosmarco-de-precios.

De acuerdo con lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, los establecimientos públicos están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieran mediante los Acuerdos Marco de Precios existentes.

Colombia Compra Eficiente es la encargada de la administración de los instrumentos de agregación de demanda y, en consecuencia, ofrece a los proveedores y a las entidades compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de la cual deben adelantarse las adquisiciones derivadas de éstos.

ARTÍCULO 56. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS. Se debe atender a lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y a las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos.

Las disposiciones aplicables a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos son las contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.11. del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la Subasta Inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

APARTADO III. CONCURSO DE MÉRITOS

ARTÍCULO 57. CONCURSO DE MÉRITOS. Modalidad de selección por medio de la cual se contratan los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 esto es, los 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 las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, así como los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

APARTADO IV. CONTRATACIÓN DIRECTA.

ARTÍCULO 58. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es la modalidad de selección prevista para las situaciones contempladas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, bajo las siguientes causales sin perjuicio de las demás consagradas en la ley.

ARTÍCULO 59. URGENCIA MANIFIESTA. Existe urgencia manifiesta cuando se presenten situaciones relacionadas con los Estados de Excepción, cuando se trate de conjurar situaciones derivadas de calamidad pública, desastres, etc., que demanden actuaciones inmediatas y que impidan acudir a los procesos de selección o concursos públicos.

La urgencia manifiesta será declarada mediante acto administrativo. La declaración de urgencia manifiesta pretende la continuidad de la prestación del servicio y de las funciones públicas mediante el suministro de bienes, la prestación del servicio o la ejecución de obras que en otros casos se llevaría a cabo mediante otra modalidad establecida por la Ley.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: En virtud de lo establecido en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, dentro de los tres (3) días siguientes a la contratación en virtud de la declaratoria de urgencia manifiesta, deberá remitirse a la Contraloría Departamental de Antioquia el acto administrativo de declaratoria de urgencia manifiesta, expediente de antecedentes administrativos y expediente contractual para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 60. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS. De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación de empréstitos se realiza mediante contratación directa.

ARTÍCULO 61. CONTRATACIÓN DE OPERACIONES CONEXAS AL CRÉDITO PÚBLICO. De acuerdo con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, las operaciones conexas al crédito público podrán contratarse bajo la modalidad de contratación directa.

ARTÍCULO 62. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. Los convenios interadministrativos son los que suscriben las entidades públicas entre sí con fundamento en lo previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, cuya finalidad es cooperar mutuamente en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Los contratos interadministrativos corresponden a aquellos celebrados entre dos entidades públicas.

ARTÍCULO 63. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. La contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las entidades estatales debe aplicar el régimen propio de dichas actividades con independencia de la fuente de financiación utilizada.

El artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991, el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991, el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009, que modificó la Ley 19 de 1990, y el Documento CONPES 3582 de 2009 establecen las actividades consideradas de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema

Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación. En caso de que en la Entidad no se tenga certeza sobre la catalogación de las actividades al momento de contratar, deberá acudirse al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, autoridad competente en la materia o la que haga sus veces.

El procedimiento para contratar este tipo de actividades es mediante la modalidad de contratación directa, en ningún caso deberá justificarse esta contratación para actividades diferentes a las contempladas en la ley.

ARTÍCULO 64. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO. Se entiende que no existe pluralidad de personas que puedan proveer el bien o servicio en razón a la existencia de un único titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

En este caso siempre el área responsable deberá acreditar las razones por las cuales los bienes y servicios que proveerá el futuro contratista satisfacen la necesidad y que por ello no es necesario acudir a un procedimiento competitivo.

La disposición normativa vigente para interpretar el alcance de la causal de contratación directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, está compilada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 65. PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. Los contratos de prestación de servicios profesionales se celebran para el cumplimiento de actividades funcionales o especializadas temporales y justificadas, cuando no pueden realizarse con personal de planta.

Son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que tengan un carácter asistencial, técnico u operativo.

El jefe de la dependencia que requiere la contratación será el responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar.

Para efectos de fijar los honorarios correspondientes deberá tenerse en cuenta la tabla de honorarios vigente de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a la dependencia requirente de la necesidad llevar a cabo el análisis pertinente para determinar la exigibilidad o no de garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.

ARTÍCULO 66. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES. De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la

Ley 1150 de 2007, la contratación de arrendamiento de inmuebles se realiza mediante contratación directa.

APARTADO V. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ARTÍCULO 67. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Esta modalidad es utilizada para 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. Se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo que incorporó dicha modalidad en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

En esta modalidad de selección, la entidad luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes, realiza la escogencia del contratista teniendo en cuenta como único factor de ponderación el menor precio. En la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía, además de lo establecido en la norma que la regula, se incluirá:

• El cronograma del proceso de selección, en los términos señalados en la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen.

• Las reglas correspondientes a la convocatoria limitada a MiPymes.

ARTÍCULO 68. ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES. El proceso de compra a través del instrumento de Grandes Almacenes ofrece a las entidades compradoras el catálogo de gran almacén para sus procesos de contratación hasta la mínima cuantía. Sólo se requiere por parte del usuario comprador del área solicitante verificar que el bien se encuentre dentro del inventario disponible de los almacenes que forman parte de este instrumento. Esta verificación se realiza dentro del aplicativo de Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Se podrá solicitar al proveedor la inclusión de algún objeto no ofertado en el inventario disponible del almacén a través del "Formato de solicitud de inclusión de bienes.", al cual se puede acceder mediante el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/%20tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies

APARTADO VI. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

ARTÍCULO 69. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a las que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política, fue reglamentada por el Decreto N° 092 de 2017. De acuerdo con el artículo 1 del referido Decreto las entidades del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal podrán contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para i) impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los

Planes Seccionales de Desarrollo y para ii) el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales en aplicación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

El Decreto N° 092 de 2017, no se aplica a las contrataciones con entidades sin ánimo de lucro que estén reguladas normativamente de manera especial.

APARTADO VII. CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 70. CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. La entidad celebrará contratos y/o convenios con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, para lo cual deberá tener en consideración los aportes del organismo cooperante de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

SUBSECCIÓN V: DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 71. MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Los incentivos en la compra pública son acciones afirmativas creadas por el legislador, tendientes a facilitar y/o promover la participación de algunos sectores o comunidades en los procesos de contratación de la Corporación, a través de medidas como: (i) otorgar puntajes adicionales, (ii) establecer requisitos habilitantes diferenciales y, (iii) crear factores de desempate, entre otros.

La Corporación debe tener en cuenta que existen incentivos relacionados con: (i) criterios diferenciales (condiciones habilitantes diferenciales), (ii) puntaje adicional, (iii) convocatorias limitadas a MiPymes, (iv) factores de desempate.

En este sentido, en los procesos de selección de la Corporación se debe analizar la procedencia de los "requisitos habilitantes diferenciales" en favor de Mipymes, al igual que de los Emprendimientos y Empresas de Mujeres, entre otros.

Estos requisitos son resultado del análisis del sector realizado y pueden tener carácter de habilitantes y/o calificables, y su objetivo es establecer condiciones particulares para los sujetos definidos en la norma, en aspectos como: tiempo de experiencia, número de contratación para la acreditación de la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de la seriedad de la oferta, entre otros.

En cuanto a la obligación de otorgar puntajes adicionales por la Corporación respecto de este tipo de medidas afirmativas, de acuerdo con los resultados del análisis del sector, se tienen los siguientes:

i. Emprendimientos y empresas de mujeres: Aplicables en licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos.

ii. Industria nacional: Aplicables en licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en las que la ley no obligue a solicitar más de una

oferta.

iii. Personas con discapacidad: Aplicables en licitaciones públicas y concursos de méritos.

iv. Mipymes: Aplicables en licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos.

En general, la Corporación deberá observar y aplicar en sus procesos de contratación, las normas que establezcan requisitos diferenciales y/o acciones afirmativas respecto de sujetos especiales dentro de los procesos de contratación.

ARTÍCULO 72. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS. De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, los evaluadores de los procesos no podrán rechazar una oferta por la falta de documentos que acrediten requisitos del proponente, que soporten el contenido de la oferta y no constituyan factores de escogencia.

Brindar la posibilidad de aclarar la oferta es un deber que tiene la Corporación y es un derecho del oferente, por lo que los evaluadores deben permitir al momento de verificar la acreditación de los requisitos habilitantes, que los proponentes aporten y/o corrijan aquella información relacionada con tales requisitos, de manera que no opere un rechazo de plano de las ofertas sin dicha oportunidad.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán de forma oportuna ser solicitados por la Corporación y ser entregados por los proponentes.

Así las cosas, habiéndose constatado la ausencia de requisitos y/o documentos de la oferta, los evaluadores deberán definir si los documentos o información faltante otorga puntaje o no y si el cumplimiento del requisito constituye una circunstancia ocurrida con anterioridad o con posterioridad al cierre del proceso.

Ahora bien, los requisitos del Proceso de Contratación que otorgan puntaje si bien no pueden ser subsanados, sí pueden ser aclarados. Esto es, aquellos requisitos que otorgan puntaje no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. No obstante, cuando la Corporación lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que ello signifique que el proponente pueda modificar o mejorar su oferta.

El proponente podrá aportar documentos aclaratorios únicamente, sobre la base de la información que aportó inicialmente, no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la Entidad y se deberá realizar en la plataforma del SECOP II.

ARTÍCULO 73. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA SUBSANAR Y ACLARAR. Debe permitirse subsanar a todos los proponentes en igualdad de condiciones. Por regla general, se puede subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación de cada modalidad de selección. No obstante, en la

subasta inversa no puede exceder el momento previo a la realización de la subasta y, en la mínima cuantía, en el término regulado en la invitación o de no establecerse, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Corporación determinará el plazo en el cual los proponentes podrán presentar subsanación o aclaración de las ofertas (dentro del cronograma del proceso), tanto en la evaluación como en el traslado del informe de esta, en todas las modalidades de selección en que resulte aplicable.

No se tendrán en cuenta las subsanaciones o aclaraciones presentadas por el proponente por fuera del tiempo establecido.

ARTÍCULO 74. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. Se entenderá que una oferta es artificialmente baja, cuando a criterio del evaluador su precio no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, especialmente en el análisis del sector.

En el proceso de selección no se podrá declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo y se tendrá en cuenta el siguiente paso a paso por el equipo evaluador:

1. Se le enviará comunicación o mensaje por medio del módulo de mensajes del SECOP II al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta.

2. A partir de la explicación presentada, el Comité Asesor y Evaluador designado para el proceso decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta, realizando un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene ese precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el correspondiente bien o servicio.

3. El Comité Asesor y Evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente.

4. El Comité Asesor y Evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 75. CRITERIOS DE DESEMPATE. Ante igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas por la Corporación, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, entre otras que regulen la materia o modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen las normas vigentes.

Para estos factores de desempate, la Corporación deberá respetar los acuerdos comerciales, así como el trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria y se deberán tener en cuenta las normas respectivas sobre reserva legal y por lo tanto, aunque se soliciten por separado en el cuestionario del pliego electrónico los documentos que acreditan el cumplimiento de los factores,

se marcarán con confidencialidad los documentos de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana y todos aquellos que se determinen por las normas vigentes.

Lo anterior, salvo lo previsto para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como en la contratación directa, en los cuales no se aplicarán.

Los criterios de desempate deben aplicarse en su totalidad, de manera que no se puede pretermitir uno solo de los requisitos mientras se mantenga el empate, bien sea porque siguen acreditando requisitos dos o más proponentes o porque ninguno de ellos los acredita, se debe seguir al siguiente criterio hasta que se logren desatar todos los criterios establecidos en la ley, siendo el sorteo, el último criterio para ello.

Ante un eventual empate, la Corporación debe aplicarlos de forma sucesiva y excluyente, por lo que, en caso de mantenerse, se deberá continuar con su análisis hasta tanto se logre el desempate.

Los requisitos necesarios para acreditar los criterios de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes de forma individual desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

SECCIÓN II. ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 76. ETAPA CONTRACTUAL. Esta etapa inicia con la suscripción o celebración del contrato, el cual es firmado a través de la plataforma transaccional SECOP II y va hasta la terminación del plazo contractual o la ocurrencia de otras situaciones que impidan su ejecución.

Cuando se trate de contratos donde participen más de dos partes y que por tal motivo deban suscribirse físicamente, se publicarán en SECOP II. Las estipulaciones de los contratos que celebre la Corporación, serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el EGCAP, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 77. FORMA Y CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Una vez adjudicado el contrato, corresponderá a la Corporación adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato.

El contrato se perfecciona por el acuerdo de voluntades sobre el objeto y su contraprestación, elevado a escrito; por regla general, será celebrado a través de la plataforma SECOP II y se entenderá firmado y por ende suscrito, con la aprobación de las partes en dicha la plataforma. En este sentido, la autenticación del SECOP II; es decir, las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y sus decretos

reglamentarios.

De igual forma, el abogado de la Oficina Jurídica, previa revisión de los soportes allegados proyectará la minuta del contrato que se cargará como anexo a la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con las condiciones previstas en los estudios previos y demás documentos soporte, físicos o digitales del respectivo proceso de selección.

Se incorporarán, entre otros aspectos particulares, los siguientes: partes contratantes, consideraciones que reflejen los antecedentes del contrato o convenio, el objeto, las obligaciones de las partes, las condiciones y plazos para el pago, el cumplimiento de las obligaciones, las prerrogativas o cláusulas excepcionales que procedan, manifestación de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad, los siniestros o riesgos a amparar, valores y plazos de la garantía y las reglas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, legalización y liquidación, ente otros.

ARTÍCULO 78. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para el inicio de ejecución de los contratos se requerirá:

- Expedición del Registro presupuestal, el cual deberá ser solicitado a la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Constitución de las garantías por parte del contratista, validación y aprobación de éstas por parte de la Oficina Jurídica.

- Inicio de cobertura de la ARL, en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la Corporación previo al inicio del contrato, deberá tener en cuenta el cumplimiento de la acreditación por parte del contratista de estar al día con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Ahora bien, además de los requisitos legales para la ejecución del contrato, también pueden tener lugar requisitos convencionales, esto es, requisitos pactados entre las partes, por ejemplo, aprobación de hojas de vida del equipo de trabajo, presentación de cronograma y/o plan de trabajo, entre otros que de acuerdo con el tipo de contrato se requieran para su correcta y adecuada ejecución.

ARTÍCULO 79. MODIFICACIÓN AL CONTRATO. Durante la ejecución del contrato suscrito por la Corporación se pueden presentar diferentes situaciones que afecten y/o impacten su ejecución y que impliquen la necesidad de gestionar una modificación contractual en aras del cumplimiento de los fines del Estado a los cuales sirve el contrato.

Así, la modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la entidad lo considere pertinente o por solicitud del

contratista.

Al momento de realizar modificaciones en los contratos suscritos por la Corporación, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Preservar los principios de igualdad, transparencia, libertad de concurrencia y selección objetiva y en general todos aquellos aplicables al proceso contractual.

- Que el contrato a modificar esté vigente, ya que, un contrato cuyo plazo se ha cumplido, no podrá ser modificado. Ello implica que en la plataforma las fechas de ejecución deben estar vigentes y, por ende, el estado del contrato es "En ejecución". Podrán ser objeto de modificación las condiciones que no alteren la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado. Por lo tanto, queda prohibido de manera expresa, modificar las condiciones sustanciales del contrato, esto es, los elementos esenciales del mismo.

- Cumplir con las solemnidades de todo contrato estatal, esto es, que esté aprobado en la plataforma por los competentes. Adicionalmente en el marco de su deber de publicidad y transparencia, dicha modificación y sus antecedentes deben ser gestionados de forma oportuna en el SECOP II.

- La solicitud de modificación deberá contar con concepto de viabilidad del supervisor y/o interventor del respectivo contrato donde se justifique técnica, jurídica y financieramente la conveniencia para la Entidad de dicha modificación.

- Que la modificación no sea fruto de un incumplimiento del contratista y no altere el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 80. MODIFICACIÓN SIMPLE. Procede cuando se requiere realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo, sin que se modifiquen las condiciones pactadas, ni su esencia. Incluye casos como los siguientes:

i. Aclarar diferencias entre letras y números.
ii. Corrección de datos de disponibilidad presupuestal o relacionados.
iii. Aclaración de nombres y documentos de identidad.
iv. Aclaración de datos para que coincidan con los contenidos de la oferta.
v. Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones y que difieran en el contrato.
vi. Aclaración de fechas de inicio y terminación de la ejecución coincidentes con el inicio de ejecución.

Estas modificaciones o aclaraciones pueden realizarse en SECOP II sin la aprobación del contratista, pero sí obligatoriamente del ordenador del gasto en el flujo de aprobación correspondiente.

ARTÍCULO 81. ADICIÓN. Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor inicial del contrato.

Los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en SMLMV, con excepción de los contratos de interventoría, que pueden ser adicionados sin este límite legal.

La adición deberá justificarse indicando los motivos que la generan, así como la forma como se han ejecutado los recursos iniciales del contrato y cómo se ejecutarán los recursos de la adición. Deberá guardar coherencia con el valor de la contratación inicial, sus actividades y obligaciones.

Para que proceda, además de la respectiva justificación técnica y jurídica, se requiere contar previamente con disponibilidad presupuestal y con el consiguiente registro presupuestal.

Se debe solicitar la modificación de las garantías al contratista, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 82. PRÓRROGA. Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia.

ARTÍCULO 83. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Si se presentan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o causas no imputables al contratista que impidan en forma temporal la normal ejecución del contrato, las partes de común acuerdo podrán suspender su ejecución, consignando dicho acuerdo en un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, previa recomendación del supervisor del contrato y cumplimiento de los requisitos y condiciones para la reanudación de su ejecución.

La suspensión no prorroga el plazo ya que se trata de una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad. No obstante, una vez reanudado el contrato éste se seguirá ejecutando de acuerdo con el plazo establecido, sumando el tiempo de suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva, en todos los eventos deberá estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 84. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. Consiste en entregar a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive.

ARTÍCULO 85. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. El seguimiento durante la ejecución del contrato será adelantado por el supervisor o el interventor, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

SECCIÓN III. ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTÍCULO 86. ETAPA POST CONTRACTUAL. Comprende desde la terminación del contrato, cualquiera sea su causa, así como el vencimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación, como ocurre con las garantías de calidad, estabilidad mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes y, hasta el cierre del expediente electrónico contractual.

ARTÍCULO 87. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Los supervisores e interventores atenderán en materia de liquidación de los contratos las siguientes reglas:

a. Los contratos de tracto sucesivo y aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo deben ser liquidados, al igual que los demás que la Corporación Gilberto Echeverri Mejía considere que se requiere. La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

b. Los contratos estatales deben ser liquidados de común acuerdo dentro del término señalado en los pliegos de condiciones o el estipulado por las partes en el contrato, término que puede ser susceptible de ser modificado con base en la autonomía de la voluntad.

c. En caso de que nada se establezca en el pliego de condiciones o nada pacten las partes, la liquidación bilateral o de común acuerdo debe hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).

d. Vencido el término pactado o el legalmente supletivo para la liquidación de común acuerdo del contrato, la administración cuenta con dos (2) meses para liquidar el contrato unilateralmente al tenor del (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).

e. Una vez vencidos todos los anteriores términos, dentro de los dos (2) años siguientes, las partes mantienen la posibilidad de liquidar el contrato de común acuerdo, y la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, la potestad de liquidarlo de forma unilateral (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).

f. Los contratistas tienen derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procede en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

g. En la etapa de liquidación las partes deben acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

h. En el acta de liquidación deben constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se lleguen.

i. Es necesario señalar que en todo caso para que proceda la liquidación unilateral, el supervisor o el interventor debe haber requerido al contratista para que presente y suscriba el acta de

liquidación.

j. En el evento en que el contratista guarde silencio o se niegue a suscribir el acta de liquidación, se deberá por parte de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, a expedirse el acto administrativo de liquidación unilateral.

k. El acto administrativo de liquidación unilateral se deberá notificar personalmente al contratista, conforme al procedimiento señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición dentro de los 10 días siguientes a su notificación.

l. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, por lo que será obligación del supervisor o interventor requerir al contratista para tal fin.

m. En los contratos en los que no se establezca que deban ser liquidados, se deberá proceder por parte del supervisor o interventor, a efectuar el cierre del contrato.

n. La liquidación de un contrato estatal puede llevarse a cabo de manera bilateral entre las partes del contrato, unilateralmente por parte de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, o en caso de incumplimiento de la obligación de liquidar, el interesado, dentro del plazo legal previsto para ello, podrá acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en ejercicio de la acción de controversias contractuales para obtener la liquidación judicial del mismo; o en su defecto demandar el acto administrativo de liquidación unilateral.

ARTÍCULO 88. SALVEDADES EN LA LIQUIDACIÓN. Cuando se suscribe el acta de liquidación de común acuerdo, ésta constituye un negocio jurídico contentivo de la voluntad de las partes que, por lo tanto, sólo puede ser invalidado por algún vicio del consentimiento error, fuerza o dolo y en caso contrario, conserva su fuerza vinculante, lo que en principio, impide la prosperidad de pretensiones que desconozcan su contenido, por cuanto ello implicaría ir en contra de los propios actos y desconocer una manifestación de voluntad previamente efectuada.

En relación con las salvedades que se hagan en el momento de la liquidación bilateral, las mismas deben ser concretas y específicas, es decir que deben versar sobre puntos determinados de la liquidación que no se comparten, bien porque no se incluyeron reconocimientos a los que se cree tener derecho o porque se hicieron descuentos con los que no se está de acuerdo, entre otros, lo que significa, que tal salvedad no puede ser genérica, vaga e indeterminada ni puede consistir en una frase

de cajón, porque en tal caso resultará inadmisible como mecanismo de habilitación para la reclamación judicial de prestaciones derivadas del contrato liquidado, en la medida en que no se concretaron las razones de hecho o de derecho motivo de inconformidad del contratista.

En este orden de ideas, el contratista tiene derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN. El procedimiento para la liquidación de contratos y convenios consiste en:

a. Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo de vigencia de este.

b. Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá verificar la vigencia tanto de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y si fuere del caso, procederá a solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

c. También será condición para la firma del acta de liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía para el desarrollo del contrato, así mismo, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o presentar certificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

d. Verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo (pagos vs obligaciones), así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual, determinando de manera clara y precisa las acreencias pendientes o saldos a favor o en contra de cada uno o se declaren por el contrario a paz y salvo, en aras de extinguir el contrato.

e. De la liquidación de los contratos o convenios el supervisor o interventor enviará a la Oficina Jurídica el proyecto de acta de liquidación e informe final de supervisión, anexando los soportes correspondientes, tales como certificado de saldos, actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc. sin perjuicios de que el expediente contractual daba reposar en el aplicativo SECOP II o en la Tienda Virtual de Contratación Pública – TVCE.

f. Una vez terminada la ejecución contractual, es deber del supervisor o el interventor proyectar

el acta de liquidación y su respectiva revisión será responsabilidad de la Oficina Jurídica.

g. Las liquidaciones para Órdenes de Compra expedidas en virtud de las adquisiciones realizadas mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se regirán por los parámetros establecidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

h. Si los soportes documentales presentan inconsistencia, son insuficientes o confusos, estos serán devueltos al supervisor para que realice las correcciones, ajustes u observaciones o remita la documentación adicional.

i. Revisada y ajustada el acta de liquidación, el supervisor o el interventor del contrato convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral del contrato, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía procederá a liquidarlo unilateral o judicialmente.

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 90. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Se denominan cláusulas excepcionales en atención a que su incorporación en el contrato se da por mandato legal o por autorización expresa de las partes.

De acuerdo con el marco normativo vigente, el uso de estas prerrogativas especiales por parte de la Corporación, se dará de la siguiente manera:

- Son de obligatoria inclusión en los contratos que tengan por objeto i) la ejecución de actividades de monopolio estatal, ii) la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado y en iii) contratos de obra.

- Son facultativas en los contratos de i) suministro y ii) prestación de servicios

- Está prohibida su utilización en i) los contratos que se celebren con personas públicas internacionales o de cooperación, ayuda o asistencia, ii) en los contratos interadministrativos, iii) de empréstito, iv) donación, v) arrendamiento, vi) en los contratos con objeto directo de desarrollo de actividades científicas o tecnológicas, vii) en los contratos de seguro y viii) en aquellos cuyo objeto sean actividades industriales y comerciales y que sean celebrados por entidades que no se consideren estatales.

Dentro de estas cláusulas excepcionales se encuentran la interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la caducidad.

ARTÍCULO 91. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO – ANS. Se trata de acuerdos entre la Corporación y los contratistas que se establecen dentro del contrato para determinar los niveles de oportunidad y calidad en la prestación de sus servicios.

En ellos se deben detallar las definiciones y condiciones de los servicios a realizar; el tipo de soporte y ayuda que se compromete a brindar; tiempos de respuesta y ejecución; las metas a lograr, responsabilidades contractuales, el monto de las compensaciones puntuales y generales por los incumplimientos que se lleguen a generar por parte del contratista.

Los ANS no son sanciones contractuales motivo por el cual no les aplica el régimen sancionatorio previsto para el contrato de ahí que, en caso de regularse contractualmente, se deberá establecer el procedimiento para el respetivo descuento.

Las compensaciones se pueden realizar directamente por la Corporación de los pagos que realice al contratista, siempre y cuando medie informe que suscriba la supervisión y/o interventoría. A este informe, como a los demás documentos que se remitan al contratista, se deben adjuntar las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 92. RÉGIMEN SANCIONATORIO FRENTE AL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de presunto incumplimiento y de caducidad, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante en los casos en que no se haya pactado cláusula penal, y como garantía del debido proceso al cual se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que la modifiquen o adicionen.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad debe garantizar el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer sanción alguna sin que se surta el procedimiento señalado en la ley.

La imposición de la sanción se realizará mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición y de la interposición del medio de control de controversias contractuales.

ARTÍCULO 93. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES. Posterior a la terminación del contrato, el supervisor hará la evaluación del proveedor con el fin de realizar una retroalimentación y mejora continua de los procesos que generaron la necesidad de contratación.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente manual se adoptará mediante acto administrativo, expedido por el Director Ejecutivo de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y se aplicará una vez se efectúe su publicación en la página web de la entidad.

PARAGAFO. Será competencia del Director Ejecutivo adoptar mediante acto administrativo el procedimiento interno de contratación.

ARTÍCULO 95. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Manual se publicará en la página web de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

Asimismo, con apoyo de la Oficina Jurídica se adelantarán jornadas de divulgación y socialización de este instrumento entre los servidores, colaboradores y los contratistas que apoyan los procesos de contratación.

ARTÍCULO 96. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES. Será labor de la Oficina Jurídica, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulen y reglamenten el EGCAP, así como de las directrices y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en aras de mantener actualizado este manual y velar porque las actuaciones de la administración en materia contractual se ajusten a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 97. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN Y DEROGATORIA. El presente manual rige a partir del 15 de septiembre de 2026 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Sin perjuicio de lo anterior, los procesos de contratación publicados en el SECOP II y la suscripción de los contratos que se encuentre en curso a la entrada en vigor de este Manual, se continuarán rigiendo por la normativa y manuales vigentes al momento del inicio del procedimiento o de su suscripción.

Dado en Medellín, a los 15 días del mes de septiembre de 2026

Publíquese y cúmplase.

FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
DIRECTOR EJECUTIVO

Proyectó: Luis Sebastian Alzate Montenegro – Contratista de apoyo jurídico
Revisó: Cristian Ferney López Castrillón – Profesional especializado jurídica

CAMBIO	EDITOR	FECHA



www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co
@CorpoGEM

Líneas de atención
Desde Antioquia: (+57) 604 540 9040
WhatsApp: (+57) 314 779 5563
Línea Nacional: 01 8000 413522

Carrera 52 n° 43 – 31, oficinas 204 y 205.
Antigua Estación Ferrocarril de Antioquia
Sector Alpujarra. Medellín

CORPO GEM
Corporación **Gilberto Echeverri Mejía**

IDEA | Fundación Grupo epm | GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia