



MANUAL DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2021

CONTENIDO

1. MARCO GENERAL	5
1.1. Naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado	5
1.2. Objetivo	5
1.3. Alcance	6
1.4. Marco legal	6
1.5. Principios de la Contratación Estatal	7
1.6. Principios y Valores de la Gestión Pública	8
1.6.1. Principios	8
1.6.2. Valores	8
1.7. Definiciones	9
1.8. Mecanismos de participación ciudadana	14
1.9. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	14
1.9.1. Inhabilidades	15
1.9.2. Incompatibilidades	15
1.9.3. Conflictos de Interés	15
1.10. Expediente Contractual	16
1.11. Sostenibilidad Ambiental	16
1.12. Capacitación	16
2. GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL	16
2.1. Ordenador del Gasto	16
2.2. Responsable de la Contratación	17
2.3. Gestores de los estudios previos	17
2.4. Comité Evaluador	18
2.5. Modelo de Gestión Contractual	18
3. ETAPA PRECONTRACTUAL	18
3.1. Plan Anual de Adquisiciones	19
3.2. Estudios del Sector	19
3.2.1. Estudio de las condiciones de mercado	20
3.2.2. Estudio del Sector en Procesos de Contratación Directa	20
3.3. Evaluación del Riesgo	21
3.4. Estudios y documentos previos	21
3.4.1. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Contratación Directa	22
3.4.2. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Mínima Cuantía	23
3.4.3. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Adquisiciones por Acuerdos Marco	24
3.4.4. Componentes Mínimos del Estudio Previo para los demás Procesos de Selección	24
3.5. Disponibilidad Presupuestal	26
3.6. Requisitos habilitantes	26
3.7. Criterios ponderables	27

3.8.	Pliego de condiciones.....	27
3.9.	Comunicación e interacción con los oferentes y partes interesadas.....	28
3.10.	Otros aspectos (trato nacional, incentivos, limitación a Mipymes, etc).....	28
4.	ETAPA DE SELECCIÓN	30
4.1.	Modalidades de Selección	30
4.1.1	Licitación Pública	30
4.1.2	Selección Abreviada	31
4.1.3.	Adquisición de Bienes con Características Técnicas Uniformes.....	32
4.1.3.1.	Selección Abreviada por Subasta Inversa	32
4.1.3.2.	Acuerdos Marco de Precios.....	33
4.1.3.3.	Bolsa de Productos	34
4.1.4.	Concurso de Méritos	35
4.1.5.	Mínima Cuantía	35
4.1.6.	Contratación Directa	36
4.1.6.1.	Referencia a Algunas Causales de Contratación Directa.....	37
4.1.6.1.1.	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	37
4.1.6.1.2.	Contratos y convenios regulados por las normas de ciencia y tecnología.....	37
4.2.	Otros contratos	38
4.2.1.	Comodatos	38
4.2.2.	Donaciones.....	38
4.2.3.	Asociaciones Público-Privadas	38
4.2.4.	Acuerdos de cooperación internacional	39
4.2.5.	Convenios con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro	39
4.2.6	Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación.	40
5.	DISPOSICIONES ADICIONALES	40
5.1.	Documentos Tipo	40
5.2.	Subsanabilidad y aclaración de las ofertas.....	41
5.3.	Precios artificialmente bajos.....	41
5.4.	Criterios de desempate.....	41
5.5.	Suspensión del proceso de selección.....	42
6.	ETAPA DE LEGALIZACIÓN	42
6.1.	Minuta del Contrato.....	42
6.2	Perfeccionamiento del Contrato	42
7.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN.....	43
7.1.	Registro Presupuestal.....	43
7.2.	Aprobación de Garantías.....	43
7.3.	Otros requisitos para ejecución	43
8.	ETAPA DE EJECUCIÓN	44
8.1.	Acta de inicio	44
8.2.	Anticipo y pago anticipado.....	44
8.3.	Modificaciones al Contrato	44

8.3.1.	Prórroga.....	45
8.3.2.	Adición.....	46
8.4.	Cesión.....	46
8.5.	Suspensión y reanudación del contrato.....	47
9.	SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN.....	48
9.1.	Supervisión.....	49
9.2.	Interventoría.....	49
9.3.	Designación y cambio de supervisión.....	50
9.4.	Actividades y funciones de la supervisión.....	51
9.5.	Responsabilidad de los supervisores.....	51
10.	ETAPA POSCONTRACTUAL.....	52
10.1.	Terminación anticipada de común acuerdo.....	52
10.2.	Liquidación.....	53
10.3.	Acta de liquidación.....	53
10.4.	Liquidación Unilateral.....	54
10.5.	Obligaciones Posteriores a la liquidación del contrato.....	54
11.	RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN.....	55
11.1.	Arreglo Directo.....	55
11.2.	Transacción.....	55
11.3.	Arbitraje.....	56
11.4.	Conciliación.....	56
11.5.	Cláusula Compromisoria.....	57
11.6.	Equilibrio económico del contrato.....	58
11.7.	Solución de controversias.....	58
11.8.	Aplicación de cláusulas excepcionales.....	59
11.9.	Multas y Sanciones Contractuales.....	59
11.9.1.	Cláusula penal de apremio.....	59
11.9.2.	Cláusula penal pecuniaria.....	60
11.9.3.	Trámite de procesos sancionatoria contra contratistas.....	60
12.	COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	60
12.1.	Requisito de Procedibilidad.....	61
13.	ADOPTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	61
14.	CONTROL DE CAMBIOS.....	62

1. MARCO GENERAL

1.1. Naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado

Mediante Decreto 2257 de 2017, se autorizó al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Departamento Administrativo de la Función Pública, para que concurran en la creación de una Entidad Descentralizada Indirecta con el carácter de asociación civil, con participación pública y naturaleza privada, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio, organizada bajo las leyes colombianas, dentro del marco de la Constitución Política y las normas de Ciencia y Tecnología, en especial del Decreto - ley 393 de 1991, y regida, además de dichas normas, por lo dispuesto para las corporaciones en el Código Civil, así como por sus Estatutos.

Que el 29 de diciembre de 2017, mediante Documento Privado de Constitución de Corporación Sin Ánimo de Lucro, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública constituyeron la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, en adelante **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** con el objeto de articular los Servicios Ciudadanos Digitales de que trata el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector TIC, acorde con la evolución de los modelos de servicios digitales ciudadanos y del sistema de planeación y gestión pública, y desarrollar las actividades de ciencia, tecnología e innovación asociadas a la creación de un ecosistema de información pública, incorporando la debida gestión de riesgos asociada a la información, que permita apoyar proyectos de ciencia, tecnología e innovación, así como identificar planes, programas y proyectos que ofrezcan soluciones a problemáticas o cuellos de botella en el sector público colombiano, introduciendo con ello mejoras significativas en los procesos estatales, mediante el uso y desarrollo de soluciones de software, analítica de datos, entre otras.

Su régimen contractual para las actividades de Ciencia y Tecnología será el indicado en el Decreto Ley 393 de 1991, y en los demás, en lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concurrentes.

1.2. Objetivo

El presente manual tiene como objetivo establecer directrices y estándares para desarrollar las actividades que se adelantan en las distintas etapas del Proceso de Contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** para el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, a través de su constitución como una herramienta para la descripción, unificación y facilitación de la práctica de un proceso adecuado para la obtención de bienes y servicios y demás asuntos propios de la contratación, desde su planeación, ejecución, vigilancia, control y demás procesos que hacen parte de la actividad contractual; con el fin de lograr una gestión clara, eficiente, responsable, cimentada en los principios de transparencia, economía,

eficiencia, selección objetiva del contratista, y los demás propios de la actuación contractual y de la función administrativa señalados por la Constitución Política y por la ley.

1.3. Alcance

El presente Manual es aplicable a todos los procesos de contratación que se adelanten en la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, inicia con la identificación de las necesidades en el marco del principio de planeación a través del Plan Anual de Adquisiciones, etapa precontractual, etapa contractual y terminando con la liquidación de los contratos y cierre de los expedientes.

1.4. Marco legal

El manual de Contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** se rige por los principios constitucionales y legales vigentes, en especial los principios de la contratación estatal y del Régimen Privado dada la Naturaleza Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, los cuales se sustentan en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Decreto Ley 393 de 1991
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, se determinan sus objetivos y estructura".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política"
- Ley 2022 de 2020 "Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

- Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

También forman parte del marco legal de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, las guías, manuales, circulares, lineamientos y directrices que expida como ente rector en la materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- CCE.

1.5. Principios de la Contratación Estatal

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula que la administración pública se encuentra: "al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".

En complemento el artículo 23 del Estatuto Contractual, establece que “Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad”.

Es así como los principios de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, se enmarcan principalmente en la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad y transparencia.

Los principios ya definidos normativa y jurisprudencialmente, que se aplicarán al interior del Proceso de Contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**, estos son:

- ❖ Transparencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Economía
- ❖ Planeación
- ❖ Celeridad
- ❖ Eficacia
- ❖ Eficiencia
- ❖ Legalidad
- ❖ Buena Fe
- ❖ Selección Objetiva
- ❖ Igualdad

1.6. Principios y Valores de la Gestión Pública

1.6.1. Principios

Son las normas o ideas que rigen el pensamiento y la conducta del ser humano, en la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, se evidencian en el actuar de las funciones o responsabilidades de cada una de las partes que intervienen en el proceso de contratación. Los principios son una base para la toma de decisiones de la AND. Dado lo anterior, se relacionan los principios que rigen la contratación:



1.6.2. Valores

Definidos como el reflejo de los comportamientos basados en los principios; enmarcados en conductas o normas deseables, en donde las cualidades de los que intervienen en el proceso de contratación de la AND puedan acondicionarlas en el modo de vivirlas, generando un efecto interno en la cultura deseada; y externo en la interacción y reconocimiento con los diferentes grupos de interés, frente a la satisfacción de las necesidades y expectativas por los servicios prestados.



1.7. Definiciones

- a) **Acta de inicio:** Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas.
- b) **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la Entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución de este.
- c) **Acta de reinicio:** Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.
- d) **Acuerdos comerciales:** Son los tratados internacionales vigentes celebrados por Colombia, donde se establecen derechos y obligaciones en compras públicas, en las cuales existe un compromiso de trato nacional para bienes y servicios de origen y proveedores colombianos, plazos de los procesos contractuales y otros deberes.
- e) **Acuerdo marco de precios:** Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión de las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en el mismo.

- f) **Adenda:** Documento que aclara o modifica el pliego de condiciones, la invitación u otros documentos que conformen un proceso de selección.

- g) **Adición, modificación, reducción y prórroga:** Son las modificaciones contractuales que se realizan por el cambio de modificaciones contractuales inicialmente pactadas contractualmente. a) Adición: Es el acuerdo por el cual se aumenta el valor de un contrato/convenio en ejecución; b) Modificación: Es un acuerdo que celebran las partes – AND y contratista - para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, sin que implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato suscrito, mediante la celebración de una modificación que tendrá una numeración consecutiva.; c) Prórroga: Es la previsión en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término inicialmente previsto en el contrato, para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas; d) Reducción: Es el acuerdo por medio del cual se reduce valor del contrato, debido a saldos restantes de la ejecución contractual, a la modificación del alcance del contrato y en general cuando las partes así lo establezcan.

- h) **Adjudicación:** Es el acto administrativo motivado y firmado por el Ordenador del Gasto, mediante el cual la Unidad Administrativa respectiva selecciona el proponente que ha resultado ganador del proceso de contratación. Esta actuación pone fin a la etapa precontractual, es irrevocable, no admite recursos por la vía gubernativa y obliga al contratista y a la administración a lo allí contenido.

- i) **Anticipo:** Es aquella entrega de recursos ligados al contrato que tiene como propósito facilitar al contratista la financiación de los bienes, servicios y obras que se le han encargado con ocasión al contrato, a través del préstamo de recursos que conservan carácter público u oficial.

- j) **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, es el documento emitido por el responsable del presupuesto en la entidad. Este documento garantiza la existencia de apropiación presupuestal para asumir compromisos, pues significa que el dinero está disponible y libre de afectación. Este documento afecta el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se realiza el registro presupuestal.

- k) **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada mediante el Decreto-Ley 4170 de 2011.

- l) **Comité evaluador:** Es el equipo multidisciplinario encargado de evaluar las propuestas o manifestaciones de interés presentadas por los interesados en los procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía y recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada.

- m) **Conciliación:** Busca la resolución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, frente al cual podrán discutirse todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley.
- n) **Contrato:** Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones, regulado en el Código Civil colombiano. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.
- o) **Contratista:** Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones con la Unidad Ejecutora, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.
- p) **Clientes internos del proceso de adquisiciones:** Todas las dependencias o áreas de la Entidad que requieren bienes, obras o servicios para garantizar la operación institucional y el cumplimiento de las funciones misionales. Las denominadas áreas o dependencias requirentes. Instancias de control interno y planeación, encargadas de vigilar la gestión y medir los resultados obtenidos. Exigen el cumplimiento de la normatividad vigente, desde los principios constitucionales hasta el Manual de Contratación, el adecuado funcionamiento e implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- q) **Clientes externos del proceso de adquisiciones:** Son los siguientes:
 - **Interesados:** Personas naturales, jurídicas u otras, que buscan participar en los procesos de contratación adelantados por la Administración Central Municipal. Tienen la expectativa de intervenir en igualdad de condiciones en las convocatorias públicas que adelanta la Entidad. También se denominan así los participantes de los procesos de precalificación.
 - **Oferentes:** Han presentado sus propuestas respondiendo a una convocatoria pública de la Administración Central Municipal.
- r) **Estimación del riesgo:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se mantendrá el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.
- s) **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que soportan la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, para que los interesados puedan valorar el alcance requerido por la Unidad Ejecutora, así como la distribución de riesgos propuestos.

- t) Evaluación de ofertas:** Es la actividad mediante la cual un grupo multidisciplinario, ya sea de manera conjunta o individual, realiza la verificación de requisitos habilitantes y calificables según corresponda, de las ofertas o manifestaciones de interés presentadas.
- u) Interventor:** Es la persona natural o jurídica contratada mediante un concurso de méritos o mínima cuantía, que tiene a cargo la función de verificación, vigilancia y control de la ejecución contractual, cuando el seguimiento del contrato justifique un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad de este así lo requiera.
- v) Mecanismos alternativos de solución de conflictos:** Son los instrumentos o herramientas con que cuentan AND y los particulares para solucionar de manera directa, ágil, rápida, eficiente y eficaz, y con una mayor economía, los conflictos que surjan durante y con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación de los contratos que ellos celebren, sin acudir a la jurisdicción competente, reservándose en últimas el derecho de acceder a la administración de justicia para tal fin.
- w) Modalidades de contratación:** Son los mecanismos mediante los cuales la Unidad Ejecutora contratará las obras, bienes y servicios requeridos, tales como:
- Licitación Pública
 - Selección Abreviada
 - Adquisición de Bienes con Características Técnicas Uniformes
 - Concurso de Méritos
 - Contratación Directa
 - Mínima Cuantía
 - Adquisiciones a través de Acuerdos Marco
- x) Ordenador del gasto:** Es el delegatario del nivel directivo que tiene facultades para ejecutar el presupuesto de su Unidad Ejecutora.
- y) Plan anual de adquisiciones (PAA).** Es el instrumento de planeación elaborado por las Entidades Públicas, que contiene la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante un año.
- z) Pago anticipado:** es una retribución parcial que recibe el contratista en virtud de un contrato suscrito, recursos que ingresan de manera permanente a su patrimonio.
- aa) Plazo:** Es el término de ejecución en el cual se deben realizar ciertas actuaciones y procedimientos necesarios para el proceso contractual.

- bb) Plazo de ejecución:** Es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes de un contrato.
- cc) Proponente:** Es la persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la Ley, presente una propuesta para participar en un proceso de contratación.
- dd) Proponente habilitado:** Es aquél que cumple con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones o en la invitación pública.
- ee) Registro presupuestal:** El Registro Presupuestal es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso asumido, afectando de manera definitiva la apropiación, de tal manera que ésta no podrá ser destinada a otros fines.
- ff) Registro único de proponentes (RUP):** Instrumento por medio del cual se verifican las condiciones habilitantes del proponente. Para poder celebrar contratos con el Estado se requiere estar inscrito en él.
- gg) Riesgo imprevisible:** Son las circunstancias imprevisibles e irresistibles que afectan la ecuación económica del contrato, razón por la cual su ocurrencia deben ser considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o mediante una adición del contrato o mediante su reconocimiento en el acta de liquidación.
- hh) Riesgo previsible:** Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- ii) Rubro presupuestal:** Es la parte del presupuesto que afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor de este.
- jj) Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP):** Es el instrumento de apoyo a la gestión contractual de las Entidades Estatales, que permite la interacción de las Entidades Contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los sistemas de información que se encuentren a cargo del Gobierno Nacional.
- kk) Supervisor:** Es el funcionario designado al seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo, legal, ambiental, que realiza una persona natural o jurídica, contratada o asignada para tal fin por la Unidad Ejecutora. El supervisor, como responsable del proyecto, entiéndase contrato o convenio al cual ha sido asignado, debe reportar al ordenador de gasto sobre el funcionamiento, operatividad,

cumplimiento de obligaciones contractuales, ejecución presupuestal en los casos que así se requiera, presentar las observaciones o novedades que se desprendan de la vigilancia y control que ejerce.

1.8. Mecanismos de participación ciudadana

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** cuenta con el proceso de apoyo, Gestión de grupos de interés, en el cual se encuentra la carta de trato digno, la guía para la caracterización de usuarios y los informes de rendición de cuentas. Así mismo, a través del Plan Estratégico de Gestión de Grupos de Interés, se establecen los canales de comunicación de la AND, los cuales se detallan a continuación:

Tipo de Canal	Canal
Escrito	Correspondencia, Correo Electrónico, Formulario Electrónico PQRS
Presencial	Ingreso a la entidad, recomendaciones generales, desarrollo de la atención, atención a peticiones verbales
Telefónico	Líneas directas
Virtual	Portal web, redes sociales

1.9. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

La consagración de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés obedece a razones éticas, vinculadas con la eficiencia, la eficacia y la imparcialidad administrativa, pues se busca asegurar una adecuada selección del contratista, que redunde en beneficio de los fines del interés público o social, atendiendo los principios de la contratación.

Para efectos de este capítulo, cuando se hace referencia a servidor o contratista, se hace a aquellas personas naturales que prestan sus servicios personales a la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** ejerciendo alguno de los roles que se crean por medio del presente Manual.

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, en particular las indicadas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal y las que surgieren con posterioridad por virtud de otras leyes. Tampoco quienes se encuentren incurso en conflictos de interés.

1.9.1. Inhabilidades

Las inhabilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las empresas estatales, que puede aplicarse a personas naturales y jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas empresas, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

1.9.2. Incompatibilidades

Las incompatibilidades son aquellas prohibiciones contempladas en la Ley que impiden adelantar actuaciones relativas a la celebración del contrato y el desempeño y ejecución de este.

1.9.3. Conflictos de Interés

Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores, y en general, todo servidor público y/o contratista y/o en general cualquier persona que preste sus servicios a **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la Entidad que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la Ley.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, este deberá declararse impedido. Todo servidor público o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones contractuales en la Administración Central Municipal, podrá ser recusado en los términos del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

Sin perjuicio de lo previsto para el Comité Evaluador, en caso de impedimento, el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado a su superior.

El procedimiento del impedimento o de recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 de acuerdo con los procedimientos internos de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, tal como se indica en los procedimientos. Teniendo en cuenta la “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS” y “PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES”.

Adicionalmente, en los procesos de evaluación que se adelanten al interior de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**, se deberá firmar y diligenciar el Formato TH.FT.25 Declaración de no interés particular ni directo y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

1.10. Expediente Contractual

Los documentos originados con ocasión a los procesos contractuales se incluirán en los repositorios existentes y aprobados en la política de gestión documental de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**

1.11. Sostenibilidad Ambiental

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, cuenta con una política ambiental, bajo la cual se compromete a mantener un entorno natural y sostenible en las acciones generadas en la administración y la articulación para la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales y en el desarrollo de las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación. La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, se compromete a disminuir los impactos ambientales a través de:

- Manejo adecuado de los recursos naturales, agua, energía y aire.
- Manejo integral de los residuos ordinarios y peligrosos.
- Uso eficiente del papel.
- Cumplimiento de requisitos legales y ambientales.

1.12. Capacitación

La Subdirección Jurídica, solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera, profesional de Talento Humano de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, incluir en el plan anual de capacitaciones, lo concerniente al manual de contratación, procedimientos y formatos que hacen parte integral del mismo, con el objetivo de socializar su contenido y capacitar a los directivos y demás funcionarios intervinientes en el proceso de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**

2. GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL

2.1. Ordenador del Gasto

De conformidad con el artículo 27 de los Estatutos de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, la ordenación del gasto se encuentra en cabeza del Director de esta, quien suscribirá todos los contratos y convenios,

necesarios y convenientes para el desarrollo del objeto de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. El Director cuenta con un suplente para sus ausencias temporales o definitivas, con las mismas facultades del Director.

2.2. Responsable de la Contratación

Para llevar a cabo el proceso de contratación, será necesario contar con los siguientes responsables:

- El Director(a) o su delegado(a)
- El(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- El(la) Subdirector(a) Jurídico(a)
- El(la) Subdirector(a) de Servicios Ciudadanos Digitales
- El(la) Subdirector(a) de Desarrollo
- El(la) Asesor(a) de Dirección

Cada uno de los responsables, tendrá a cargo funciones o actividades específicas, conforme a las necesidades de cada proceso y de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. Dichas actividades son detalladas en los procedimientos de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**.

2.3. Gestores de los estudios previos

La designación de los gestores de los estudios previos se realizará a través de la delegación por parte del ordenador del gasto o representante legal, a los subdirectores o asesores de la dirección, que tengan los conocimientos sobre el objeto materia de contratación. Los gestores de los estudios previos tienen entre otras cosas, las siguientes funciones en cada proceso:

- Elaborar los estudios y documentos requeridos.
- Elaborar el análisis del sector económico.
- Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación de este.
- Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
- Elaborar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.
- Verificar que el objeto a contratar esté previsto en el PAA de la Entidad.
- Gestionar la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal.

Solicitar y tramitar ante la Subdirección Jurídica la apertura del proceso de selección y la elaboración de los pliegos de condiciones y demás documentos propios de la etapa de selección.

2.4. Comité Evaluador

Es el responsable de la verificación de los requisitos de los proponentes y/o interesados, así como de la evaluación de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

Todos los miembros del comité evaluador deberán firmar y diligenciar el Formato TH.FT.25 Declaración de no interés particular ni directo, y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

No será necesario llevar a discusión del Comité Evaluador los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, así como tampoco sus modificaciones.

2.5. Modelo de Gestión Contractual

El modelo de gestión contractual de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, está basada en la gestión por procesos donde el desarrollo de este inicia con la definición de la necesidad.

El proceso de contratación, como parte de la Subdirección Jurídica, debe entenderse como actividades de apoyo, sin embargo, su contribución es notoria al cumplimiento de la misión de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** y debe apalancar desde su conocimiento a las áreas para que realicen bajo los principios de la contratación la gestión de compras, para ello se pretende a través del presente modelo, fortalecer la alineación estratégica entre los diferentes procesos que intervienen en la gestión contractual que permitan cubrir efectiva y eficientemente las necesidades de acuerdo a los objetivos previstos y la optimización de los recursos de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**.

3. ETAPA PRECONTRACTUAL

Comprende el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la AND. Incluye los

trámites que van desde la elaboración de estudios y documentos previos, hasta la adjudicación o hasta declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

3.1. Plan Anual de Adquisiciones

La etapa de planeación inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones el cual funge como instrumento de planeación y constituye un documento de naturaleza informativa, las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es el plan general de compras incluyendo tanto rubros de inversión como de funcionamiento, su elaboración estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y el equipo de profesionales de planeación, quienes solicitarán a cada una de las dependencias la definición de las necesidades de adquisición de bienes o servicios. Una vez finalizada la consolidación será revisado por el Comité de Gestión y Desempeño o Comité Directivo para posteriormente ser aprobado por el equipo directivo y el ordenador del gasto a través del flujo de aprobación de SECOP II.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se elaborará de acuerdo con el procedimiento establecido para este así como la normatividad vigente y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente, así también, tanto el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) como las actualizaciones de este, deben publicarse en la página web de la Entidad y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año.

La Subdirección Administrativa y Financiera o el equipo de profesionales de planeación estarán a cargo de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) como de sus actualizaciones de acuerdo con el procedimiento establecido y su correspondiente aprobación de acuerdo con el flujo establecido en SECOP II.

3.2. Estudios del Sector

La dependencia solicitante, con el acompañamiento de la Subdirección Administrativa y Financiera, previo a la estructuración de los estudios y documentos previos, deberán realizar un estudio o análisis del sector.

El análisis del sector económico es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del

proceso, para su elaboración, se tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia de Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector.

Para su elaboración el área técnica deberá hacer una ficha técnica en la cual identifique la necesidad a satisfacer, objeto, plazo estimado y condiciones especiales que se tendrán en cuenta. Una vez realizada la ficha técnica deberá identificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio que se pretende contratar. De ser así se iniciará el proceso de Operación Secundaria (Orden de Compra) a través de la Subdirección Jurídica.

3.2.1. Estudio de las condiciones de mercado

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas, a excepción de la contratación directa donde se establece el presupuesto oficial de contratación planteado. En este estudio se refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de los servicios a contratar.

Dado que este estudio responde a las necesidades de cada dependencia, para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la dependencia, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.
- b) Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar.
- c) Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en las dependencias y consultar base de datos especializados, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.

3.2.2. Estudio del Sector en Procesos de Contratación Directa

El análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

El análisis del sector debe permitir a la Entidad sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

3.3. Evaluación del Riesgo

La dependencia solicitante deberá evaluar los riesgos del proceso de contratación a realizar con base en sus metas y objetivos y según lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales y guías que ha expedido.

Se deberán evaluar y establecer los riesgos que el proceso de contratación a realizar representa en las metas y objetivos de la AND. La evaluación deberá hacerse sobre los “riesgos previsible”. Para ello se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes criterios además de las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
- Hacer una evaluación por cada proceso contractual.
- Evaluar y calificar los riesgos.
- Asignar y tratar los riesgos.
- Elaborar la matriz de riesgos respectiva.
- Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.
- Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.

3.4. Estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos son el soporte para la elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato; serán elaborados por la dependencia de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso, los requisitos establecidos en el Estatuto General de la Contratación, para la generalidad de los tipos de contrato.

Al momento de realizar los estudios previos; la Dependencia que requiere la obra, el bien o servicio a contratar debe hacer la verificación en el PAA que la obra, bien o servicio se encuentre incluido en este y así manifestarlo en el mencionado estudio. En el evento de no encontrarse incluido en el PAA, se debe

realizar la actualización conforme a los lineamientos dados por la Subdirección Administrativa y Financiera para ello.

3.4.1. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Contratación Directa

Los estudios previos para la contratación directa deberán contener, como mínimo la siguiente información sin excepción de cualquier otro requisito incluido en el Estatuto General de la Contratación:

- 1. La descripción de la necesidad:** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifican la contratación.
- 2. El objeto a contratar con sus especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:** Deberá identificarse de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada.
- 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación:** Deberá estar debidamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos por el legislador, teniendo en cuenta su objeto y cuantía. En los casos en que el Estatuto General de la Contratación lo exija, deberá expedirse acto administrativo de justificación.
- 4. El valor estimado del contrato y la justificación de este:** Deberá incluirse una justificación detallada de la fuente para la determinación del valor del contrato, según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente o cualquier otro mecanismo que la Entidad considere pertinente.
- 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:** En este ítem se describen los aspectos que permitan una escogencia bajo los principios de objetividad y transparencia, obedeciendo a los criterios particulares para cada proceso de selección, tales como relación calidad y precio que representen mayor beneficio.
- 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:** En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes.
- 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Estatuto General de la Contratación no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.
- 8. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.** Todo contrato deberá estar amparado por la disponibilidad presupuestal, en este ítem es recomendable mencionar el rubro presupuestal afectado para la contratación.

3.4.2. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Mínima Cuantía

Los estudios previos para la modalidad de selección de mínima cuantía deberán contener, como mínimo la siguiente información sin excepción de cualquier otro requisito incluido en el Estatuto General de la Contratación:

1. **La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación:** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifiquen la contratación.
2. **La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:** Deberá identificarse de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada y relacionarse con Clasificador de Bienes y Servicios de hasta el cuarto nivel.
3. **Las condiciones técnicas exigidas:** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada.
4. **El valor estimado del contrato y su justificación:** Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, el equipo de estructuración de la Unidad Ejecutora deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución.
5. **El plazo de ejecución del contrato:** Este criterio define el tiempo durante el cual se proyecta la ejecución de un contrato. Para definir el plazo contractual, se debe tener en cuenta los términos en que se desarrollan las actuaciones administrativas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Por otra parte, debe tenerse en cuenta el principio de anualidad presupuestal.
6. **El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación:** Todo contrato deberá estar amparado por la disponibilidad presupuestal, en este ítem es recomendable mencionar el rubro presupuestal afectado para la contratación.
7. **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:** En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes.
8. **Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:** Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima

cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

3.4.3. Componentes Mínimos del Estudio Previo para Adquisiciones por Acuerdos Marco

1. **La descripción de la necesidad:** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifiquen la contratación.
2. **El objeto a contratar con sus especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:** Deberá identificarse de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada.
3. **La modalidad de selección del contratista y su justificación:** Deberá estar debidamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos por el legislador, teniendo en cuenta su objeto y cuantía. En los casos en que el Estatuto General de la Contratación lo exija, deberá expedirse acto administrativo de justificación.
4. **El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.** Todo contrato deberá estar amparado por la disponibilidad presupuestal, en este ítem es recomendable mencionar el rubro presupuestal afectado para la contratación.

3.4.4. Componentes Mínimos del Estudio Previo para los demás Procesos de Selección

Los estudios previos para todos los demás procesos de selección deberán contener, como mínimo la siguiente información sin excepción de cualquier otro requisito incluido en el Estatuto General de la Contratación:

1. **La descripción de la necesidad:** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifiquen la contratación.
2. **El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada. Si el objeto del contrato incluye diseño y construcción, debe contener los documentos técnicos para el desarrollo del proceso. Este debe coincidir con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. **La modalidad de selección del contratista y su justificación:** Deberá estar debidamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos por el legislador, teniendo en cuenta su objeto y cuantía, según los requisitos que para cada modalidad determine el Estatuto General de la Contratación.
4. **El valor estimado del contrato y la justificación de este:** Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, la dependencia solicitante deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, tampoco debe publicar el modelo financiero utilizado en la estructuración. En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución. Si se pacta anticipos deberá señalarse la forma cómo será la amortización del anticipo, la manera en que se debe invertir, la constitución de fiducia para el manejo de los recursos y la legalización del anticipo.
5. **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:** En éste ítem se describen los aspectos que permitan una escogencia bajo los principios de objetividad y transparencia, obedeciendo a los criterios particulares para cada proceso de selección, tales como relación calidad y precio que representen mayor beneficio, para lo cual establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta y las condiciones técnicas adicionales que impliquen ciertas ventajas, o la relación calidad y precio soportado en fórmulas. Deberá ser acorde con lo determinado en el Estatuto General de Contratación para cada modalidad de selección.
6. **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:** En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes. Para llevar a cabo este análisis, y la forma de mitigarlo, se debe seguir el Manual elaborado por Colombia Compra Eficiente.
7. **Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:** La exigencia de garantías responde a un análisis mediante el cual se concluye tal necesidad, con lo cual se ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, producto del incumplimiento del contrato o de lo ofrecido por el proponente, para lo cual se debe tener en cuenta la reglamentación existente sobre el particular, de acuerdo con el monto, plazo y naturaleza del contrato a suscribir.
8. **La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:** En caso de estar bajo un Acuerdo Comercial, indicarlo claramente. Si del análisis del proceso de contratación se concluye que se contratará bajo un Acuerdo Comercial, se debe verificar si la Entidad se encuentra en los listados de las entidades cubiertas, que la contratación supere los montos mínimos establecidos, y que la misma no se encuentre excluida de dicho Acuerdo.
9. **Indicación de supervisión o interventoría:** Deberá indicarse si se requiere o no de interventor, o si por el contrario, la vigilancia y control del contrato puede ejercerse por un supervisor de la Entidad.

3.5. Disponibilidad Presupuestal

Con base en las especificaciones técnicas y el valor arrojado por el estudio del sector o con el resultado del simulador en caso del acuerdo marco, el área que requiere el bien o servicio a contratar, a través del jefe de cada dependencia solicitará el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual deberá ser expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Con el certificado de disponibilidad presupuestal se garantiza la existencia de recursos disponibles y libres de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.

Mediante este certificado, también se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

3.6. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes serán experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que reposa en el Registro Único de Proponentes (RUP), así como a los que a bien tenga la entidad exigir según el objeto a contratar.

La dependencia solicitante establecerá los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, los cuales deberán ser adecuados y proporcionales. Un requisito habilitante es adecuado cuando el mismo es útil para la consecución de las prestaciones del objeto contractual; es proporcional cuando el mismo se ajusta a la cuantía del proceso, su nivel de complejidad, alcance y riesgos asociados al proceso de selección además de coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, en relación con el objeto y el valor a contratar, teniendo en cuenta además los siguientes aspectos:

- Riesgos del proceso de contratación.
- Valor del contrato objeto del proceso de contratación.
- Análisis del respectivo sector.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Para ello se recomienda consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para determinar los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la Subdirección Administrativa y Financiera, por solicitud de la dependencia encargada del proceso realizará un estudio para determinarlos, del cual dejará constancia.

3.7. Criterios ponderables

Los criterios ponderables, son aquellos que acreditan una condición especial por parte del oferente y que hacen que este tenga preferencia sobre sus competidores, estos documentos permiten establecer condiciones de diferenciación que permitan diferenciar los productos o servicios ofertados.

Para la determinación de los criterios ponderables la dependencia solicitante con el acompañamiento de la Subdirección Jurídica analizará previamente al proceso de selección cuál es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer de mejor manera las necesidades a contratar con el resultado más favorable en términos de costo – beneficio.

Con base en este análisis, se identificarán y ponderarán los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para la Entidad.

3.8. Pliego de condiciones

Los pliegos de condiciones consignarán las políticas por proceso de selección en lo relacionado con los criterios habilitantes y de evaluación para la adjudicación. Estos deben ser completos, claros, coherentes y precisos, es decir, debe evitarse a toda costa apartes que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo o que puedan conducir a declarar desierto el proceso.

Las exigencias de las condiciones del proponente deben ser adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y las normas reglamentarias vigentes.

El proyecto de pliego de condiciones deberá contener la información mínima requerida en la normatividad en materia de contratación estatal y deberá publicarse para la presentación de observaciones por parte de los interesados por el plazo que señale la normatividad aplicable de acuerdo con la modalidad de selección.

Al adelantarse procesos de contratación por la herramienta electrónica del SECOP II, se deberá tener en cuenta la estandarización de modelos de pliegos existente, y diligenciar la información de acuerdo con los formularios dispuestos en el SECOP II.

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

3.9. Comunicación e interacción con los oferentes y partes interesadas

Con el fin de garantizar los principios de contratación, como la selección objetiva, transparencia, igualdad, imparcialidad, la AND, en los términos y condiciones adicionales de los pliegos de condiciones, en las invitaciones o en los términos que rigen cada proceso de selección, establecerá las diferentes formas para interactuar con los posibles interesados en participar en los diferentes procesos de contratación y con los contratistas, entre las cuales se encuentran:

- En procesos de selección en cualquiera de sus modalidades a través del módulo de mensajes en la plataforma SECOP II.
- En caso de existir indisponibilidad del SECOP, se deberá dar aplicación al protocolo que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.
- Audiencia pública de asignación de riesgos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, cuando a ello hubiere lugar.

3.10. Otros aspectos (trato nacional, incentivos, limitación a Mipymes, etc)

3.10.1. Trato Nacional

El principio de trato nacional por reciprocidad hace referencia a la posibilidad de tratar ofertas de origen extranjero como nacionales a efectos de la Ley 816 de 2003. Este trato es certificado por la Cancillería cuando no existe acuerdo comercial vigente con el país del cual es originaria la oferta respectiva y asigna puntaje con los que el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes nacionales reciben trato como tal, así como los proveedores de servicios de la Comunidad Andina de Naciones. De igual forma, cuando la oferta presentada sea originaria de uno de los países con los que Colombia tiene acuerdo comercial vigente, siempre que en el estudio previo se indique que aplica el acuerdo comercial suscrito con el país

respectivo. En ambos casos se aplican los beneficios de manera idéntica que a los nacionales en cuanto a dos aspectos: Reglas de desempate y estímulo a la industria nacional.

La Entidad deberá realizar la definición de manera razonable y proporcionada de los bienes colombianos relevantes de acuerdo con la información analizada en la etapa de planeación del Proceso de Contratación, el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto y la existencia de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, con el fin de asignar el puntaje de que trata la primera franja de la Ley 816 de 2003, en función del uso de los bienes relevantes en la ejecución del contrato.

Para aquellos casos en los que no existan bienes colombianas relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, las Entidades Estatales deberán otorgar el puntaje de que trata la primera franja de la Ley 816 de 2003 a aquellos proveedores que se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La aplicación de los factores de industria nacional deberá realizarse de conformidad con la normatividad vigente.

Dicha aplicación deberá aplicarse de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación.

3.10.1.1. Incentivos en la Contratación Pública

La AND, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, fijados en los pliegos de condiciones, deberá establecer los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de un tratado. No obstante, este incentivo no aplica para los procesos de contratación de bienes y servicios con características técnicas uniformes.

3.10.1.2. Convocatoria Limitada a Mipyme

La limitación de convocatoria a Mipyme deberá enmarcarse en lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación.

3.10.2. Desagregación tecnológica

La AND podrá definir la desagregación tecnológica de los proyectos de inversión para permitir: a) la participación de nacionales y extranjeros, y b) la asimilación de tecnología por parte de los nacionales colombianos.

La AND puede por tanto, adelantar varios procesos de contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica, para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales, lo cual deberá ser considerado por el equipo estructurador principalmente en contratación de tecnología y TICS.

4. ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección del contratista inicia con la elaboración del Aviso de Convocatoria y Proyecto de Pliego de Condiciones y la publicación de la invitación pública, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de selección por mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos podrán ser consultadas en la intranet de la entidad, en el proceso de Gestión Contractual.

Las modalidades de selección son las que se describen a continuación:

4.1. Modalidades de Selección

4.1.1 Licitación Pública

Es el mecanismo por el cual la AND anuncia públicamente la existencia de una convocatoria para que los interesados presenten ofertas y la Administración seleccione la más favorable. Esta modalidad de contratación procede en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto de la contratación supere la menor cuantía de la AND, siempre y cuando no se trate de bienes o servicios de común utilización y de características técnicas uniformes, ni de contratos de consultoría.
- b. Cuando el objeto de la contratación involucre no solamente el contrato de consultoría, sino también otro tipo de obligaciones principales, como es la ejecución de proyectos que incluyen el diseño y construcción de obras que superan la mínima cuantía.
- c. Cuando no aplique ninguna otra modalidad de selección prevista en la Ley.

Es importante resaltar, que las cuantías no son estáticas, estas varían cada año, según lo fijado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Los criterios de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta serán:

- a. La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
- b. La que resulte de aplicar ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

La adjudicación de este contrato se realiza en Audiencia pública presidida por la Subdirección Jurídica como coordinadora del proceso contractual, no obstante, deberá actuar mediante delegación para la lectura de la adjudicación que hiciere el representante legal, de la audiencia se levantará un acta por parte de la Subdirección Jurídica, específicamente por el Contratista Profesional asignado.

4.1.1.1. Licitación Pública con conformación dinámica de la oferta

Cuando la AND así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa. En este caso, los gestores de los estudios previos deben señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes y/o interesados pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los proponentes y/o interesados deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

La subasta podrá ser adelantada por vía electrónica de ser posible o presencial. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

4.1.2 Selección Abreviada

Es la modalidad de selección de contratistas prevista para los casos en que las características del objeto a contratar, la cuantía, destinación del bien o por las circunstancias particulares de la contratación, se pueden adelantar procesos simplificados, con el fin de garantizar eficiencia y transparencia en la gestión. Esta modalidad de contratación procede en los siguientes casos:

- a. Cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, se usa el procedimiento de Acuerdo Marco, Subasta Inversa o Bolsa de Productos.
- b. Adquisición o suministro de bienes y servicios diferente a los de características técnicas uniformes cuyo valor es superior al 10 % de la menor cuantía.
- c. Contratos para la prestación de servicios de salud.
- d. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- e. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos, cuando se garantizan mejores condiciones.
- f. Para la ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- g. Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.
- h. La enajenación de bienes del Estado

Se utilizará la modalidad de menor cuantía para los literales b, c, d, f y g.

La Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, tiene dos posibilidades:

- a. Subasta Inversa Electrónica
- b. Subasta Inversa Presencial

4.1.3. Adquisición de Bienes con Características Técnicas Uniformes

Cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, se usa de acuerdo con las necesidades de la AND los instrumentos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía, de acuerdo con las siguientes condiciones:

4.1.3.1. Selección Abreviada por Subasta Inversa

Procede cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización. Los criterios de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta serán:

- a. La que dé el menor precio a la Entidad.
- b. En los casos en que resulte hábil solamente un oferente en un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la AND adjudicará el contrato al proponente hábil, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado previamente en el pliego de condiciones y el proponente ajuste su oferta a un descuento mínimo establecido en el respectivo pliego.

- c. La AND podrá invitar al proponente hábil a realizar una negociación, en la que la AND obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del oferente hábil, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego de condiciones, el cual debe estimar un porcentaje de descuento en el caso de haber existido puja.
- d. En el caso de no lograrse negociar, la AND debe declarar desierto el proceso contractual, y podrá reiniciarlo en los términos que establece la ley para este proceso de selección.
- e. La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante acto administrativo motivado.

4.1.3.1.1. Negociación con único habilitado en la subasta inversa

Si solamente resultare habilitado un oferente para participar en la subasta, la dependencia solicitante con acompañamiento de la Subdirección Jurídica adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los pliegos de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo establecido en los respectivos pliegos.

Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente Manual la dependencia solicitante con acompañamiento de la Subdirección Jurídica invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el Pliego de Condiciones el cual debe estimar un porcentaje de descuento que se hubiera obtenido si hubiese habido puja.

Si la negociación fracasa, la Entidad debe declarar desierto el proceso contractual conforme lo haya previsto como causal de desierto el Pliego de Condiciones, y podrá reiniciarlo en los términos previstos para este proceso de selección, en la ley y el reglamento. No se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta si la negociación fracasa.

4.1.3.2. Acuerdos Marco de Precios

Con el fin de reducir el número de procesos de contratación y obtener mayor valor de los recursos públicos, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** una vez identifique su necesidad y tome la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla, podrá utilizar la modalidad de selección abreviada a través de acuerdo marco de precios para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes.

Para lo cual, la AND debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para ese bien y/o servicio, y de existir podrá adherirse al mismo a través de una operación secundaria a cargo de la AND, enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y, en consecuencia, poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Una vez se verifique que la necesidad puede ser satisfecha a través de uno de los Acuerdos Marco, la entidad inicia la operación secundaria del Acuerdo Marco, es decir generará una orden de compra. Esta orden constituye el contrato, por lo cual al momento de generar la orden la Alcaldía debe cumplir con todos los requisitos para la celebración de un contrato, como contar con la disponibilidad presupuestal.

La AND podrá apartarse de la adquisición por Acuerdos Marco Precios cuando los mismos no satisfagan las condiciones técnicas requeridas o se encuentren mejores precios a través de otro procedimiento de selección, legalmente permitido.

La adjudicación se realizará bajo los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

4.1.3.3. Bolsa de Productos

Mediante la bolsa de productos, se posibilita el encuentro entre vendedores y compradores en un mercado organizado. Este procedimiento estará regido principalmente por el reglamento de la Bolsa. Las Bolsas son entidades que tiene por objeto social el servir de foro de negociación de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Cuando la AND considere en sus estudios previos que el bien requerido se encuentra disponible en los listados de las bolsas respectivas, y que mediante esta modalidad hay una mejor relación costo beneficio, deberá emitir una carta de intención de vinculación ante la Bolsa a la cual desee enlazarse.

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

Previo a la celebración del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la AND, la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la Entidad pagará al comisionista por sus servicios.

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

4.1.4. Concurso de Méritos

Es la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en los que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación en los términos previstos en la ley y en el reglamento.

Esta modalidad de contratación procede en los contratos de consultoría referidos a:

- a. Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.
- b. Los estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- c. 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.

La AND, podrá, previa justificación en los estudios previos del proceso, hacer uso de la Precalificación, dependiendo de la magnitud del proceso y de si la Entidad cuenta con la metodología de trabajo para efectos del desarrollo del proyecto o requiere que sea el proponente quién la suministre y la dependencia solicitante la evalúe dentro del proceso de selección.

4.1.5. Mínima Cuantía

Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública, cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la AND.

En esta modalidad, se debe tener en cuenta los aspectos descritos a continuación:

- a. Si se exige capacidad financiera porque el pago no se hará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, como cuando se paga mediante anticipo o pago anticipado, se debe indicar en la invitación como se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.
- b. La oferta y su aceptación constituyen el contrato, por lo cual, no se requiere una minuta adicional.
- c. En la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- d. El único factor de ponderación es el precio.

- e. Hay libertad de exigir o no garantías según el nivel de riesgos.
- f. No se exigirá la inscripción en el RUP de los proponentes.

Cuando se trata de adquisición de bienes en grandes superficies y su valor no excede del 10 % de la menor cuantía, se debe tener en cuenta los aspectos descritos a continuación:

- a. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos grandes superficies. Se tendrá en cuenta lo que disponga Colombia Compra Eficiente acerca de la Tienda virtual.
- b. Hay libertad de exigir o no garantías.
- c. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP

4.1.6. Contratación Directa

Es una modalidad excepcional y de uso restrictivo, pues únicamente procede en los casos definidos expresamente por la Ley. Esta modalidad permite la selección de un contratista sin la comparación de propuestas. No obstante, esta modalidad no se puede extender por analogía ni interpretación.

Esta modalidad de contratación procede en los siguientes casos:

- a. Urgencia manifiesta.
- b. Contratación de empréstitos.
- c. Convenios o contratos interadministrativos.
- d. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- f. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- g. Para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- h. Adquisición de bienes inmuebles.
- i. Arrendamiento de bienes inmuebles.

Cuando se trate de una urgencia manifiesta, el acto administrativo mediante el cual se declara no requiere ir soportado en los documentos de los estudios previos, análisis de sector ni matriz de riesgos. Para verificación, control y vigilancia por parte de los órganos de control, se deberá enviar el expediente con toda la documentación, en el término establecido en los artículos 42, 43 de la Ley 80 de 1993.

En el Acto Administrativo por el cual se justifica la contratación directa, además de contener las establecidas en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, se debe exponer las razones de hecho y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad. No obstante, este requisito no es necesario cuando se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como cuando se trata de contratación de empréstitos.

4.1.6.1. Referencia a Algunas Causales de Contratación Directa

4.1.6.1.1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Son los contratos bajo la modalidad de contratación directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida.

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

Esta contratación procede cuando no exista personal de planta suficiente o con los conocimientos requeridos que pueda ejecutar las labores requeridas. En este caso, no es necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas y se podrá tener en cuenta como uno de los elementos de juicio para el estudio económico la tabla de honorarios que expida el representante legal.

4.1.6.1.2. Contratos y convenios regulados por las normas de ciencia y tecnología

Corresponde a los convenios que puede suscribir la AND para la promoción del desarrollo de la sociedad y el fortalecimiento del Estado, tal como lo indica el artículo 69 de la Constitución Política.

Está regulada en los artículos 60 de la C.P.; 2, 6, 7 y 8 del Decreto - Ley 393 de 1991; 2, 8, 9 y 17 del Decreto - Ley 591 de 1991; 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; Documento CONPES 3582 de 2009 y la Circular Externa N° 6 de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las tipologías contractuales mediante las cuales la AND puede ejecutar actividades de ciencia y tecnología e innovación son las que permite expresamente el Decreto Ley 591 de 1991 y su aplicación e interpretación es de carácter restrictivo.

4.2. Otros contratos

El listado de los siguientes contratos es enunciativo y en ningún caso limitativo de los negocios jurídicos que la ADN puede celebrar conforme a su naturaleza jurídica.

4.2.1. Comodatos

De acuerdo con la normativa civil vigente el comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993. La AND podrá celebrar este tipo de contrato regulado por el derecho privado, observando los límites señalados en normas especiales sobre la materia, en cuanto al tiempo máximo de duración y la destinación o uso que debe darse al bien.

4.2.2. Donaciones

La AND podrá celebrar contrato de donación actuando en calidad de donataria, sin que sea necesaria la existencia de una autorización legal específica y previa para el efecto, sin perjuicio, desde luego, del cumplimiento de las condiciones generales fijadas en la Ley 80 de 1993. No obstante, en el caso en que la AND pretenda actuar en calidad de donante, deberá considerarse la previsión contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y atender las disposiciones que, directamente, regulan la materia.

4.2.3. Asociaciones Público-Privadas

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1508 de 2012, para el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, involucrando la operación y mantenimiento de dicha infraestructura, o infraestructura para la prestación de servicios públicos, la AND podrá hacer uso de los modelos de Asociaciones Público-Privadas (APP), tanto de iniciativa pública como privada.

Para los proyectos de APP de iniciativa pública el procedimiento de selección será el de licitación pública, señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, salvo lo previsto en la Ley 1508 de 2012 y en el Decreto 1467 de 2012.

Cuando la iniciativa de la APP sea privada, una vez los particulares estructuren técnica, legal y financieramente los proyectos de infraestructura pública, estos deberán surtir un procedimiento, el cual está dividido en dos (2) etapas: la primera se denomina de prefactibilidad y la segunda, de factibilidad.

Una vez superada la etapa de factibilidad del proyecto, la selección del contratista se hará por licitación pública, si el originador de la iniciativa privada considera que dicho proyecto requiere desembolsos de recursos públicos, pero, por otro lado, la modalidad para elegir al contratista será por medio de una selección abreviada con precalificación, si el originador del proyecto considera que para la ejecución del proyecto no se necesitan de recursos públicos para su financiación.

4.2.4. Acuerdos de cooperación internacional

Se entiende por Cooperación Internacional la acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil.

En este sentido, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015, reglamentaron la contratación con organismo internacionales, tales como personas extranjeras de derecho público, organismos internacionales, organismos de derecho internacional, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales, entre otros. La AND deberá identificar que contratos o convenios celebrados pueden someterse a los reglamentos de contratación de las entidades extranjeras de acuerdo con los criterios especiales que indican las normas citadas.

No se pueden contemplar en los Convenios por celebrar objetos indeterminados. Se debe determinar siempre el proyecto o programa por ejecutar.

Los dineros deben ser entregados para ser ejecutados en proyectos que vayan a realizarse en el futuro inmediato. En todo proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano.

4.2.5. Convenios con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para cumplir sus funciones. La misma Ley define estos negocios jurídicos como convenios de asociación y establece que deben celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, reglamentado por el Decreto 092 de 2017.

La idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro debe ser analizada y certificada tanto técnica como financieramente. Dicho análisis deberá acompañar la solicitud de suscripción de convenio. En ellos se debe determinar con precisión los siguientes aspectos: (i) su objeto, (ii) el término de duración, (iii) las obligaciones de las partes, (iv) los aportes de las partes, (v) las instancias de coordinación y (vi) los demás aspectos que se consideren pertinentes.

4.2.6 Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación.

La AND como ejecutora de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, de acuerdo con lo descrito en: (a) el artículo 2 del Decreto-Ley 393 de 1991; (b) el artículo 2 del Decreto-Ley 591 de 1991; (c) el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; y (d) el Documento CONPES 3582 de 2009, puede ejecutar actividades de tecnología e innovación mediante la celebración de cualquiera de los siguientes tipos de contratos:

- (a) Convenio especial de cooperación** el cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.
- (b) Contratos de Financiamiento** los cuales están regulados en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991 y son para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, tendrán los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.
- (c) Contratos para la administración de proyectos** los cuales están regulados en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

5. DISPOSICIONES ADICIONALES

5.1. Documentos Tipo

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente **CCE**- en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, viene creando diferentes documentos tipo para la contratación de ciertos servicios, los cuales

pone a disposición de los interesados para su uso. La AND podrá hacer uso de los documentos tipo elaborados por CCE cuando lo considere conveniente.

5.2. Subsanabilidad y aclaración de las ofertas

Los requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas o que no constituyan los factores de escogencia son susceptibles de ser subsanados, con respeto del principio de transparencia e igualdad. Solo resulta posible subsanar las circunstancias ocurridas o que se hayan cumplido antes del cierre del respectivo proceso, pues no es posible que se vaya estructurando la oferta a medida que se desarrolla el proceso de selección. En ese orden de ideas, cabe resaltar que el único requisito habilitante que no podrá ser subsanado será la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando surja la necesidad de requerir al proponente para que subsane el ofrecimiento, la Administración conforme con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, deberá indicar que el momento para subsanar será hasta el término de traslado del informe de evaluación correspondiente a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para procesos de mínima cuantía y subasta, so pena de que se rechace su ofrecimiento. La posibilidad de sanear inicia desde el momento en que empieza la etapa de evaluación hasta el vencimiento del término de traslado del informe de esta.

5.3. Precios artificialmente bajos

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.4. Criterios de desempate

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada una de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación de la contratación. La contratación se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje. En caso de persistir el empate la AND debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2021.

En caso de que el empate persista, la AND realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

1. Revisión estado balotas.
2. Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
3. Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
4. Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
5. Definición de turno.
6. Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.
7. En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

5.5. Suspensión del proceso de selección

Cuando a juicio de la AND se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine, la cual deberá publicarse en el SECOP II.

6. ETAPA DE LEGALIZACIÓN

6.1. Minuta del Contrato

La minuta de los contratos que suscriba la AND será electrónica a través de SECOP II e irá acompañada de un anexo técnico que contiene un clausulado general de las disposiciones a tener en cuenta dentro del contrato, así como un acuerdo de confidencialidad. Corresponderá a la Subdirección Jurídica de la AND adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.

6.2 Perfeccionamiento del Contrato

El Contrato se perfecciona cuando se eleva a escrito y se firma tanto por el ordenador del gasto de la AND como por el Contratista por medio del representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de

persona jurídica, o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse. El contrato se legalizará y perfeccionará con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II.

El perfeccionamiento del acuerdo de voluntades no supone que el Contratista tenga la posibilidad de iniciar la ejecución de las obligaciones convencionales a su cargo, ya que el legislador exige que se cumplan una serie de requisitos para que su objeto se pueda materializar.

7. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

7.1. Registro Presupuestal

De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, el Registro Presupuestal es *“la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar”*. Una vez perfeccionado el contrato, la Subdirección Jurídica solicitará el Registro Presupuestal a la Subdirección Administrativa y Financiera, quien lo tramitará y gestionará, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El Registro Presupuestal será un requisito para la ejecución de los contratos que adelante la AND.

7.2. Aprobación de Garantías

Las Garantías establecidas dentro del Estudio Previo y Pliego de Condiciones o Invitación Pública, debe ser cargada y publicada por el Contratista en el SECOP II, para su correspondiente aprobación por parte la Subdirección Jurídica de la AND. La aprobación de las garantías será un requisito para el inicio de la ejecución del contrato.

7.3. Otros requisitos para ejecución

La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa. Como requisito convencional, se podrá pactar que el comienzo del Contrato esté condicionado a la firma del acta de inicio.

8. ETAPA DE EJECUCIÓN

8.1. Acta de inicio

El acta de inicio debe suscribirse cuando el contrato lo estipule para dar inicio a la ejecución del mismo, ésta debe ser elaborada por el supervisor del contrato conforme con el formato establecido por la AND, con posterioridad al registro presupuestal, a la aprobación de las garantías de cumplimiento, y a la afiliación a la ARL. No obstante, el acta de inicio no podrá tener fecha anterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Ver: Formato de acta de inicio

8.2. Anticipo y pago anticipado

Dentro de la etapa precontractual en la determinación del valor estimado del Contrato, se deberá precisar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado.

Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor respectivo del contrato. Para que la Subdirección Administrativa y Financiera pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía y aprobación por parte del ordenador del gastos y supervisor del contrato/convenio.

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** tendrá como política general abstenerse de pactar anticipos, excepto en los contratos de obra, previa justificación de la dependencia donde se origina la necesidad correspondiente. En los demás eventos, se evaluará en cada caso, en el comité de Dirección, la procedencia y la necesidad del anticipo.

El mal manejo de los recursos anticipados dará lugar a la imposición de multas. Cuando a juicio de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, el manejo de los recursos sea grave y el contratista no haya rectificado su conducta, a pesar de la imposición de la cláusula penal, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá poner fin al contrato y hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento.

8.3. Modificaciones al Contrato

El área técnica o el supervisor del contrato podrán solicitar las modificaciones con la debida justificación y/o sustentación de la solicitud junto con sus anexos, la cual deberá radicar ante la Subdirección Jurídica, dicha radicación debe realizarse por escrito de conformidad con la siguiente información:

Número de solicitudes realizadas por la Subdirección o área solicitante	Días de antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la verificación del hecho que la generó.
Mayor a 20	15 días
Entre 19 a 11	10 días
Menor a 10	5 días

Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II, de conformidad con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Es importante tener en cuenta que no puede descontextualizarse la esencia y naturaleza del contrato / convenio, ni utilizarse cualquiera de las medicaciones que más adelanten se enuncian para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de los supervisores, en el entendido, además, de que desde la gestación de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos.

Por ley, no se podrá modificar el objeto del contrato, ni desvirtuar la naturaleza del contrato y del objeto, con ocasión a una modificación.

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

8.3.1. Prórroga

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo de este, las partes suscribirán un documento respectivo conteniendo la justificación técnica y jurídica. Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, por parte del contratista y del director de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** o supervisor, según sea el caso.

La solicitud de prórroga contractual deberá presentarse ante la Subdirección Jurídica por parte del supervisor del contrato con antelación de mínimo tres (5) días anteriores al vencimiento del plazo del contrato, acompañada de todos los documentos soporte, dentro de los cuales se encuentra la solicitud de prórroga en la cual se incluirá la justificación jurídica y técnica de esta.

La Subdirección Jurídica, elaborará la minuta de prórroga y el supervisor del contrato será el encargado de velar por el perfeccionamiento del acuerdo de ampliación del plazo y de exigir al contratista la ampliación de las garantías respectivas, las cuales serán aprobadas por la Subdirección Jurídica.

8.3.2. Adición

La solicitud de adición del valor del contrato deberá ser solicitada por el supervisor del contrato ante la Subdirección Jurídica, acompañada de los siguientes soportes:

- Solicitud del supervisor con la justificación técnica, jurídica y económica de la adición en valor del contrato; esta solicitud debe estar acompañada de la oferta del contratista si fuera el caso y un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
- La justificación de la adición tiene que estar soportada en razones del servicio que hacen necesaria la misma y en el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad.
- Se deberá anexar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, expedido por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Corresponde a los supervisores realizar un adecuado seguimiento financiero del contrato antes de solicitar la adición, toda vez que los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV sin perjuicio de la excepción contenida en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, prevista para los contratos de Interventoría.

La Subdirección Jurídica, estará a cargo del procedimiento de elaboración de la minuta de adición y solicitud del correspondiente Registro Presupuestal (RP) ante la Subdirección Administrativa y Financiera. El supervisor del contrato exigirá al contratista la ampliación de las garantías respectivas, las cuales serán aprobadas por la Subdirección Jurídica.

NOTA: En ningún caso alguna de las alternativas anteriores puede dar lugar a modificación del objeto del contrato, ni al desmejoramiento de las condiciones del contratista. El documento modificador deberá soportarse en razones técnicas, económicas o jurídicas.

8.4. Cesión

La cesión se hará constar por escrito precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista (cedente), pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquél, que no afecten los intereses de la

AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND. Sin embargo, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

Para este efecto, el supervisor del contrato realizará la solicitud y emitirá concepto favorable que será remitido a la Subdirección Jurídica.

La Subdirección Jurídica, contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para realizar la revisión correspondiente, proyectar el acuerdo de cesión en caso de considerarlo viable, en caso que aplique y ajustado a las disposiciones legales vigentes; en caso contrario dentro de ese mismo término, deberá devolverlo a la Subdirección solicitante donde se origina la necesidad, con indicación de las razones por las cuales considera la improcedencia de la cesión, o la solicitud de los documentos soportes faltantes, necesarios para el trámite de la misma.

8.5. Suspensión y reanudación del contrato

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista o de **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato se realice ante la Subdirección Jurídica con la debida justificación aprobada por el supervisor del contrato, ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

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

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, periodo este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes, excepto en los casos en que la suspensión se dé por licencia de maternidad o cuando por necesidades debidamente justificadas se requiera.

La Subdirección Jurídica, elaborará la minuta de suspensión y el supervisor del contrato será el encargado de velar por el perfeccionamiento del acuerdo y porque se exija al contratista la modificación de las garantías respectivas, las cuales serán aprobadas por la Subdirección Jurídica de la entidad.

9. SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

De acuerdo con la definición legal de supervisión e interventoría que se encuentra en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión/interventoría es el seguimiento que consiste en la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto y obligaciones de los convenios y contratos, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y preservar la transparencia de la actividad contractual.

La vigilancia contractual tiene propósitos de seguimiento y control a la acción de las partes en el convenio/contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades que lo justificaron y lograr los fines que se propusieron, asegurando especialmente los intereses de la entidad.

Es deber de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** asegurar que en todos los contratos/convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, cuenten con un supervisor/interventor, incluso y especialmente en aquellos que deban ejecutarse al interior de ella. La vigilancia del convenio/contrato a través de la supervisión/interventoría comprende todas las actividades necesarias para la coordinación y control sobre los diferentes aspectos que inciden en el normal desarrollo de los contratos (independientemente de cómo estos se denominen, su naturaleza u objeto) y cualquier clase de convenio, que sea suscrito por la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, de acuerdo con las delegaciones que estén vigente al respecto.

Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.

El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**.

La Subdirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará el correspondiente seguimiento.

9.1. Supervisión

Se habla de supervisión, cuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico lo ejerce la misma entidad porque no requiere conocimientos especializados. La supervisión es ejercida a través de las Subdirecciones de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**

El supervisor puede identificarse en los estudios previos, en el pliego de condiciones de los procesos, en la cláusula de supervisión del contrato, o puede ser designado por el Director de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** con función o delegación contractual.

Por lo anterior, la designación del supervisor podrá realizarse en la minuta del contrato teniendo en consideración las calidades personales de formación, experiencia e idoneidad del designado y las características propias del objeto del contrato y sus obligaciones.

El supervisor iniciará su actividad una vez tenga conocimiento firmal de su designación, es decir, desde que se conozca la minuta del contrato, estudio previo o desde que se le notifique esta circunstancia a través de la Subdirección Jurídica.

El supervisor, en ejercicio de su función está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Será responsabilidad del supervisor enviar los documentos soporte de la ejecución de cada contrato o convenio a la Subdirección Jurídica, para que se incorpore la información recibida al expediente físico y/o digitalizado. Es obligatorio para el supervisor que sus requerimientos o solicitudes queden por escrito.

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los convenios/contratos. En ningún caso el supervisor del contrato podrá, por cuenta propia, cambiar o asignar la supervisión del convenio/contrato para asignarla a otro subdirector o contratista de la Entidad.

9.2. Interventoría

Se habla de interventoría, cuando el seguimiento técnico lo realiza una persona natural o jurídica que contrata la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** porque se requiere un conocimiento especializado en la materia, lo exige la Ley o se justifica por la complejidad o extensión del contrato/convenio.

La interventoría puede incluir en su objeto el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del convenio/contrato. Respecto de un mismo convenio/contrato no concurren las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** puede dividir la vigilancia del contrato/convenio; en este caso deberá indicarse las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás se entenderán a cargo del supervisor.

Así mismo, también puede requerirse la interventoría porque la ley lo exija; por ejemplo, es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos. A su vez, el contrato de interventoría será objeto de supervisión.

CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** puede determinar que la vigilancia del convenio/contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades técnicas a su cargo y si es el caso, las demás que se le asignen contractualmente.

De esta manera, deben poder diferenciarse las actividades de vigilancia que quedan a cargo del interventor y las que se entienden a cargo del supervisor, evitando en todo caso la duplicidad de funciones. En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del convenio/contrato se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que conozca las actividades propias de la supervisión y las que van a ser ejercidas por la interventoría.

9.3. Designación y cambio de supervisión

El supervisor podrá ser designado directamente por SECOP II, en el texto de los estudios previos, contrato y/o convenio; de no existir mención expresa, se designará por el Director de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** con el apoyo de la Subdirección Jurídica.

El cambio de supervisión será realizado por el Director de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** con el apoyo de la Subdirección Jurídica y podrá ser comunicado mediante memorando.

Cuando se requiera adelantar un cambio de supervisión con modificación contractual por las condiciones particulares y concretas del contrato y/o convenio, la subdirección, área o persona solicitante deberá presentar un escrito al Ordenador del Gasto con copia a la Subdirección Jurídica, indicando las razones que

justifican la modificación del supervisor actual y el cargo de quien asumirá la supervisión. Si se considera viable, se realizará el respectivo trámite e informará a través de memorando la nueva designación de supervisor, a quien recibe y a quien entrega la supervisión.

9.4. Actividades y funciones de la supervisión

Las obligaciones a cargo de la supervisión o interventoría están incluidas dentro la “GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS”.

9.5. Responsabilidad de los supervisores

De acuerdo con la normativa vigente, los supervisores/interventores de contratos/convenios y quienes intervienen en su celebración, ejecución y liquidación, son responsables por los daños antijurídicos que ocasionen con sus actuaciones u omisiones. En el marco de la gestión de contratos y convenios, la responsabilidad derivada de las faltas que se cometan en ejercicio de las funciones u obligaciones puede ser penal y disciplinaria, y si involucra actividades que impliquen la gestión de recursos públicos, puede incluir la responsabilidad fiscal. Sin perjuicio de la regulación específica para cada tipo de responsabilidad, en términos generales se pueden mencionar los siguientes aspectos relativos a la que se predica del supervisor/interventor cuando por sus acciones u omisiones causa un daño a los bienes, patrimonio o intereses públicos.

Tipos de Responsabilidad

- a. Penal:** La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que constituyen delito y causan un daño a los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.
- b. Disciplinaria:** La responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la extralimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
- c. Fiscal:** La responsabilidad fiscal es aquella imputable cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causan por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Así mismo, será responsabilidad del supervisor o interventor informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de un posible incumplimiento por parte del contratista, so pena de ser solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el cumplimiento.

10. ETAPA POSCONTRACTUAL

Causas Normales

El contrato estatal terminará normalmente por:

- a. El cumplimiento del objeto del contrato.
- b. El vencimiento del plazo
- c. La ocurrencia de una condición resolutoria expresamente pactada por las partes.

Causas Anormales

Son causas anormales de terminación del contrato las siguientes:

- a. La imposibilidad de ejecución del contrato por la existencia de causas sobrevinientes que lo impidan, las cuales deberán, en todo caso, ser valoradas por la entidad
- b. La terminación unilateral prevista en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993
- c. La declaratoria de caducidad; La terminación unilateral por violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, nulidad absoluta de los actos administrativos previos al contrato o renuncia del contratista a aceptar la modificación unilateral y la declaratoria de nulidad del contrato; la terminación del contrato por mutuo acuerdo.

10.1. Terminación anticipada de común acuerdo

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista o a razones de mera liberalidad. Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato están:

- a. Cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado.
- b. Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan que el servicio se continúe prestando.

En el caso del literal b) la justificación de la terminación anticipada debe descartar por sí misma un posible incumplimiento del contratista, pues en este evento lo que procedería sería un proceso de declaratoria de incumplimiento o de imposición de multa.

NOTA: Para los contratos suscritos en la plataforma SECOP II, las modificaciones solo quedarán perfeccionadas, una vez se cumpla el flujo de aprobación por parte del ordenador del gasto y contratista y su respectiva publicación.

10.2. Liquidación

Serán objeto de liquidación los contratos y/o convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado. Los contratos o convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo. Los contratos y convenios que, en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes, deben liquidarse, como en los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan. Los contratos y convenios en los cuales se pacten la liquidación. No será obligatoria la liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La liquidación debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se harpa de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no concurra a la liquidación, previa notificación que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

10.3. Acta de liquidación

Terminado el contrato, bien por culminación del plazo o por cumplimiento del objeto, lo que sigue es la etapa de liquidación de este. Por lo cual se tendrá la facultad de:

- Acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

- Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Sobre la materia, es importante resaltar que no es posible que, vencido el plazo se pretenda ejecutar la obligación principal del contrato, ya que ello debió haberse tratado como un incumplimiento dentro de la vigencia del contrato. No obstante, el contratista puede realizar actividades complementarias o de apoyo al objeto principal del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución, cuando ello se requiera y se justifique debidamente.

10.4. Liquidación Unilateral

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia con el acto administrativo de liquidación unilateral y termina con la ejecutoria de este. Término para interponer recurso de reposición:

1. No se presenta recurso: Liquidación en firme
2. Se presenta recurso: Trámite del recurso – firmeza del recurso.

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto, tiempo que corresponde a la caducidad de la acción contractual fijada en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

10.5. Obligaciones Posteriores a la liquidación del contrato.

Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en el acta de liquidación, dentro de la vigencia de las garantías.

El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**.

La Subdirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará el correspondiente seguimiento.

11. RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN

Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC: Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC están dirigidos a que de una manera ágil y económica se pueda solucionar de forma rápida cualquier controversia contractual para finalmente cumplir con el objeto del contrato.

Conforme a lo consagrado en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** no podrán incluir cláusulas, dentro de los contratos, que prohíban la utilización de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC para dirimir controversias contractuales cuestión que es extensible para la incorporación de la cláusula compromisoria o la celebración del compromiso.

Con ocasión a la generación de un conflicto que surja de las partes, la Subdirección Jurídica, deberá revisar el mecanismo, mediante el cual las partes solucionan sus diferencias de una manera directa, ágil, rápida, eficiente y eficaz, y con una mayor economía, los cuales corresponderán a los siguientes:

11.1. Arreglo Directo

Se constituye en el mecanismo básico y principal en el marco de la contratación pública. Mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante ésta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos.

El acuerdo que surja entre los sujetos involucrados deberá constar por escrito y estar debidamente motivado, de tal forma que, en caso de incumplimiento, dicho documento, junto con el contrato y demás actuaciones dentro del mismo, se constituirá en título ejecutivo contra el deudor o sus causantes, el cual consagrará una obligación clara, expresa y exigible, además de constituirse en plena prueba en su contra, esto bajo los términos del artículo 488 del Código de Procedimiento Civil.

11.2. Transacción

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** suscribirá el contrato de transacción, mediante el cual puede extinguir las obligaciones establecidas en el contrato, mediante concesiones recíprocas. Con la transacción ocurre lo ya explicado para el arreglo directo, en el sentido de que el documento se constituye, esta vez por sí mismo, es un título ejecutivo susceptible de reclamación judicial, de modo que las obligaciones allí pactadas corren a cargo del deudor de estas, siendo este responsable por su incumplimiento.

En este caso el supervisor del contrato deberá presentar un informe en el cual se evidencie y evalúe a nivel técnico la liberación de obligaciones, entregables y/o productos que no se hayan ejecutado o realizado, con la finalidad de evitar un posible litigio.

11.3. Arbitraje

La regulación del arbitraje se encuentra establecida por la Ley 1563 de 2012, *“Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones”*.

El acuerdo de arbitraje es aquel por el cual las partes deciden someter a arbitraje todas o algunas controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica, contractual o no. El acuerdo de arbitraje podrá adoptar la forma de una cláusula compromisoria o la de un acuerdo independiente. El acuerdo de arbitraje deberá constar por escrito.

11.4. Conciliación

El acuerdo conciliatorio hace mérito ejecutivo ante el incumplimiento de este por parte de su deudor, quien se verá compelido a su entera realización a partir del fallo judicial que así lo ordene.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, las funciones del comité de Conciliación serán desempeñadas por Comité de Conciliación Subdirección que decidirá sobre la viabilidad de utilizar cualquiera de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC compilados en este manual, en la búsqueda de la solución de conflictos que enfrente la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, entre los cuales se encuentran los de carácter contractual, cumpliendo estrictamente con las normas sustanciales y procedimentales aplicables para evitar la lesión al patrimonio público de la entidad.

La Subdirección Jurídica revisará las solicitudes de conciliación, analizando las posibles consecuencias que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual condena que pueda percibir la entidad si somete la controversia a un proceso judicial.

Conforme con lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 *“Normas generales aplicables a la conciliación”*, se debe agotar la conciliación, como requisito de procedibilidad, para acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, incoando la acción de controversias contractuales.

11.5. Cláusula Compromisoria

La cláusula compromisoria se encuentra regulada en el artículo 70 y 71 de la Ley 80 de 1993. A través de esta cláusula, se pueden acudir a tribunales de arbitramento, con el fin de investir a particulares con la función de administración de justicia transitoriamente a tenor de lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 446 de 1998, el Decreto 1818 de 1998, el Código de Procedimiento Civil y la Ley Estatutaria de Administración de Justicia (Ley 1285 de 2009). La cláusula compromisoria es de carácter accidental, que en atención al principio de legalidad, rige toda la actividad administrativa, y de acuerdo con el Estatuto de Contratación permite someter a la jurisdicción arbitral los conflictos relacionados con la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato estatal.

La estipulación de la cláusula compromisoria, tiene como objetivo invocar la jurisdicción arbitral en controversias que en condiciones normales deberían resolverse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa, con el fin de dar celeridad a procesos que pueden tardar demasiado tiempo, y en sí por una disposición propia de la autonomía de la voluntad de las partes, de modo que el alcance del arbitramento que llegue a suscitarse en desarrollo del contrato estatal estará circunscrito expresamente a lo que las partes han decidido poner a su conocimiento.

No obstante, dado lo oneroso del pacto arbitral, por regla general se acudirá a la utilización de los demás Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto, tales como la conciliación, la amigable composición y/o el arreglo directo. En caso de que se decida estipular la cláusula compromisoria, esta debe corresponder a una decisión previamente evaluada por el ordenador del gasto, con el fin de documentar dentro de los antecedentes contractuales las razones que justifican su procedencia.

La cláusula no solamente se debe limitar a decir de forma genérica qué tipo de conflictos serán decididos en instancia arbitral, sino que, además debe determinarse el número de árbitros que decidirán la controversia, la forma en que los mismos serán decididos, el centro de arbitraje en el cual se realizará el arbitramento, y todos los demás aspectos necesarios para la adecuada constitución del tribunal de arbitramento.

La cláusula compromisoria constituye una parte integral del contrato, de modo que la primacía del pliego de condiciones o sus equivalentes sobre el documento contractual determina que su incorporación en éstos, no requiere ratificación escrita en el acuerdo de voluntades inicial, bien porque puede estar incluida en los mismos pliegos o sus equivalentes o en otro documento posterior a la celebración del contrato, siempre que, éste se suscriba antes de la liquidación del contrato estatal; situación aceptada por la jurisprudencia administrativa más reciente.

En todo caso, su incorporación, en lo posible, debe contar con una regulación clara y expresa que no permita dudas, no obstante, en su ausencia se deba dar aplicación a la normatividad arbitral vigente al momento de convocarse a un arbitramento, pues cualquier situación que no pueda ser dilucidada por medio del contrato, puede ser motivo de una falta de competencia del tribunal correspondiente. Lo anterior significa que el pacto ha de ser expreso. Todo lo anterior en lo aplicable será extensible al contrato de compromiso.

11.6. Equilibrio económico del contrato

De conformidad con los principios de la contratación estatal, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** deberá velar por el equilibrio económico del contrato, de tal forma que se debe mantener una equivalencia entre los derechos y obligaciones que se acordaron desde el inicio del contrato, por tal motivo el supervisor del contrato deberá velar por la correcta ejecución de este.

El equilibrio se afecta cuando se genera un desbalance en las obligaciones, como son los sobrecostos, por:
i) Actos o hechos imputables a la entidad contratante; ii) Actos imprevisible.

El equilibrio económico del contrato comporta para el contratista una compensación integral, completa, plena y razonable, de todos aquellos mayores costos en los que debió incurrir para lograr la ejecución del contrato. Por lo que se deberá realizar la correcta justificación y presentación de evidencias las cuales deberán ser revisadas, aprobadas por el supervisor del contrato y las cuales no podrán ir en contra de la naturaleza de la AND

11.7. Solución de controversias

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Capítulo VIII, artículos 68 a 75, complementada por el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007, en el momento en que surjan controversias en cualquier proceso contractual, las partes contratantes podrán de manera directa, ágil y rápida, acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC- tales como la conciliación, el arreglo directo, arbitraje, amigable composición y la transacción.

La solución de conflictos derivados de contratos en los que sea parte la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** se resolverá en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, mediante el medio de control de controversias contractuales.

La defensa judicial de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** para las controversias derivadas de los procesos de contratación estará a cargo de la Subdirección Jurídica y/o a través de las personas que se contraten con este fin.

11.8. Aplicación de cláusulas excepcionales

Las cláusulas excepcionales son los mecanismos legales a los cuales puede acudir la entidad con el fin de lograr el cumplimiento del objeto del contrato y de los fines de la contratación, siempre que se encuentre amenazada de manera grave la prestación del servicio público. Estas cláusulas serán obligatorias, potestativas o prohibidas de acuerdo con la naturaleza del contrato en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1193.

Para el ejercicio de las cláusulas excepciones deberá garantizarse el debido proceso al contratista, tal como lo señala los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2021.

La imposición de las cláusulas excepcionales será recomendada por el supervisor o interventor del contrato, quien deberá sustentar su recomendación con el fin de que la oficina asesora jurídica adelante el proceso respectivo para la toma de la decisión a que haya lugar por parte del ordenador del gasto.

11.9. Multas y Sanciones Contractuales

11.9.1. Cláusula penal de apremio

La cláusula penal de apremio o multa procede siempre que se hayan pactado y es la medida que se toma durante la ejecución del contrato con el fin requerir al contratista para que cumpla con sus obligaciones contractuales, en caso de que exista retraso en el cumplimiento de estas, prestación defectuosa del servicio o entrega de bienes con características diferentes a las esperadas.

Para la imposición de la cláusula penal de apremio deberá garantizarse el debido proceso al contratista, tal como lo señala los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de la cláusula penal de apremio será recomendada por el supervisión o interventor del contrato, quien deberá sustentar su recomendación con el fin de que la Subdirección Jurídica adelante el proceso respectivo para la toma de la decisión a que haya lugar por parte del ordenador del gasto.

En los casos en que los procesos contractuales se encuentren cubiertos por acuerdos comerciales, sedará lugar a la aplicación de los medios de impugnación previstos en los capítulos de compras públicas de acá

uno de dichos acuerdos de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación.

11.9.2. Cláusula penal pecuniaria

La cláusula penal pecuniaria es una estimación total o parcial de perjuicios, de acuerdo con lo que disponga la cláusula contractual respectiva, la cual se hace exigible por la entidad, a manera de sanción contractual, cuando el contratista incumpla las obligaciones del contrato sin perjuicio de la reclamación por los daños adicionales que se causen a la entidad debido al incumplimiento.

Para la imposición de la cláusula penal pecuniaria deberá garantizarse el debido proceso al contratista, tal como lo señala los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria será recomendada por el supervisor o interventor del contrato, quien deberá sustentar su recomendación con el fin de que la Subdirección Jurídica adelante el proceso respectivo para la toma de la decisión a que haya lugar por parte del ordenador del gasto.

11.9.3. Trámite de procesos sancionatoria contra contratistas

Si se presentaren retrasos que pudieran afectar la ejecución del contrato y fuera necesario conminar al contratista al cumplimiento mediante la imposición de multas, o se dieran casos de incumplimiento parcial que pudieran dar lugar a que se aplicara la cláusula penal establecida en el contrato o situaciones de incumplimiento grave que amenacen con afectar o paralizar la continuidad del servicio que pudieran llevar a la declaratoria de caducidad del contrato, con el fin de preservar el debido proceso, el supervisor del contrato enviará una comunicación a la Subdirección Jurídica solicitando realizar la Audiencia de Incumplimiento prevista en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Para la realización de esta audiencia deberá citarse previamente al contratista junto con su apoderado, al apoderado de la compañía de seguros y al interventor (en los casos en que el contrato tenga seguimiento por parte de una interventoría). La audiencia de incumplimiento deberá ser presidida por el Ordenador del Gasto de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**.

12. COMITÉ DE CONCILIACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley 446 de 1998., el Comité de Conciliación estará conformado por el Ordenador del Gasto y los colaboradores de nivel directivo de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, así mismo, será precedido por la Subdirección Jurídica, donde recibirá las solicitudes de

conciliación, analizando las posibles consecuencias que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual condena que pueda percibir la entidad si somete la controversia a un proceso judicial.

En caso de que se opte por someter la controversia a conciliación, se procederá a presentar ante a los procuradores judiciales que desempeñan sus funciones de intervención ante los jueces o tribunales administrativos competentes para aprobar la respectiva conciliación, la solicitud de audiencia de conciliación a efectos de que alguno de sus miembros haga las veces de conciliador para la controversia en cuestión. Si bien estos actores sólo pueden sugerir fórmulas de arreglo, su injerencia en la conciliación debe ser activa, teniendo en cuenta las circulares No. 4 y No. 5 de la Procuraduría General de la Nación, a efectos de que exista por parte del agente del Ministerio Público una verdadera custodia del patrimonio público.

Suscrita la conciliación, se someterá a la revisión de legalidad que realizará el Juez de lo Contencioso Administrativo por medio de un auto que es susceptible de ser apelado.

Si la controversia es de competencia del Consejo de Estado en única instancia, el trámite conciliatorio estará a cargo del procurador delegado que actúe ante la sección competente para conocer del asunto.

12.1. Requisito de Procedibilidad

Conforme con lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 “Normas generales aplicables a la conciliación”, se debe agotar la conciliación, como requisito de procedibilidad, para acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, incoando la acción de controversias contractuales.

13. ADOPTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

En uso de las facultades atribuidas mediante Estatutos el Ordenador del Gasto expedirá el Manual de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** el cual se entenderá adoptado con la firma que del mismo haga el ordenador del gasto.

La Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** será la encargada de la coordinación y actualización del Manual de Contratación, para lo cual deberá contar previamente con la aprobación del Ordenador del Gasto.

14. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	10/12/2021	Emisión del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Paula Andrea Ricaurte Ávila Abogada Subdirección Jurídica		
 Jenny Alejandra Espinosa Calvo Profesional Subdirección Jurídica	 Johanna Laverde Moncada Profesional de Planeación	 María Angélica González Russi Subdirectora Jurídica
 María Fernanda Jiménez Abogada Subdirección Jurídica		