



## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

**BOGOTÁ, DICIEMBRE 2025**

## **CONTENIDO**

CONTENIDO .....	2
CAPÍTULO I.....	5
MARCO GENERAL.....	5
Artículo 1. Objetivo. ....	5
Artículo 2. Alcance. ....	5
Artículo 3. Naturaleza Jurídica de la Entidad y Régimen Aplicable. ....	5
Artículo 4. Principios. ....	6
Artículo 5. Mecanismos de participación ciudadana. ....	7
Artículo 6. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.....	7
Artículo 7. Expediente Contractual. ....	7
CAPÍTULO II. GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL .....	8
Artículo 8. Ordenador del Gasto.....	8
Artículo 9. Gestores de los estudios previos .....	8
Artículo 10. Comité Evaluador .....	9
Artículo 11. Comité Asesor de Contratación .....	9
Artículo 12. Integrantes .....	9
CAPÍTULO III. ETAPA PRECONTRACTUAL .....	10
Artículo 13. Plan Anual de Adquisiciones .....	10
Artículo 14. Solicitud de Contratación .....	10
Artículo 15. Estudios del Sector .....	10
Artículo 16. Evaluación del Riesgo.....	11
Artículo 17. Disponibilidad Presupuestal .....	12
Artículo 18. Estudios Previos .....	12
CAPÍTULO IV. ETAPA DE SELECCIÓN .....	14
Artículo 19. Modalidades de Selección.....	14
Artículo 20. Contratación Directa .....	14
20.1. Por la cuantía .....	14
20.2. Por la naturaleza .....	15
20.2.1. Adquisición de Garantías .....	15



20.2.2. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...	15
20.2.4. Vinculación de Aliados Estratégicos. ....	17
20.2.7. Selección de Aliados Estratégicos para la Ejecución de Proyectos.....	18
Artículo 21. Invitación Pública. ....	19
21.1. Procedimiento de la Invitación Pública. ....	20
Artículo 22. Invitación Privada.....	21
22.1. Procedimiento para la Invitación Privada. ....	21
Artículo 23. Evaluación de las Ofertas.....	22
Artículo 24. Subsanación de las Propuestas. ....	23
Artículo 25. Oferta con Presuntos Valores Artificialmente Bajos.....	23
Artículo 26. Criterios de Desempate. ....	24
Artículo 27. Suspensión del proceso de Selección, Adjudicación y Aceptación o Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto.....	24
CAPÍTULO V. ETAPA CONTRACTUAL .....	24
Artículo 28. Perfeccionamiento del Contrato.....	25
Artículo 29. Uso de la Plataforma SECOP II.....	25
Artículo 30. Requisitos de Ejecución del Contrato.....	25
CAPÍTULO VI. ETAPA DE EJECUCIÓN .....	25
Artículo 31. Anticipo y Pago Anticipado. ....	25
Artículo 32. Modificaciones al Contrato.....	26
Artículo 33. Multas y Sanciones Contractuales.....	27
CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN.....	28
CAPÍTULO VIII. ETAPA POSCONTRACTUAL .....	28
Artículo 34. Terminación del Contrato.....	28
34.1. Causas Normales. ....	29
34.2. Causas Anormales.....	29
34.3. Terminación Anticipada de Común Acuerdo.....	29
Artículo 35. Liquidación.....	29
CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES .....	30
Artículo 37. Copia del Manual de Contratación y Publicación. ....	30



**Proceso: Gestión Contractual**  
**MANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**Versión: 4**  
**CT.MN.01**

Artículo 38. Régimen de Transición.....	31
Artículo 39. Adopción del Manual de Contratación.....	31
Artículo 40. Modificación del Manual de Contratación.....	31
Artículo 41. Vigencias y Derogatorias.....	31

## **CAPÍTULO I.**

### **MARCO GENERAL**

#### **Artículo 1. Objetivo.**

El presente manual busca brindar una herramienta ágil y sencilla que ilustre de manera clara a los participantes y encargados de adelantar las diferentes actividades de los procesos de contratación de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, en adelante AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND en las etapas precontractual, contractual y post contractual, siguiendo los fines del Estado consagrados en la Constitución Política y en las normas de Derecho Privado.

#### **Artículo 2. Alcance.**

El Manual de contratación adoptado por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND tendrá aplicación a todas las actividades y procesos involucrados para la adquisición de bienes y servicios de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, con estricta observación por parte de todos los empleados y contratistas que presten sus servicios en las diferentes dependencias de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en el desarrollo de su actividad contractual, y los oferentes que participen en los procesos de contratación ofertados. El presente manual establece los lineamientos, procedimientos para desarrollar la gestión contractual, así como las actividades que deben llevarse a cabo respecto de la vigilancia y control de los contratos celebrados.

#### **Artículo 3. Naturaleza Jurídica de la Entidad y Régimen Aplicable.**

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**, 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.

La Agencia Nacional Digital es entonces, una entidad descentralizada indirecta, con el carácter de asociación civil de participación pública y naturaleza privada, sin ánimo de lucro, adscrita al MINTIC, que en los procesos de contratación aplicará el régimen privado, de conformidad con lo señalado en los incisos segundo y tercero del artículo 1º de los Estatutos de la Entidad aprobados en Sesión Extraordinaria No. 002 del 11 de julio de 2022 de la Asamblea de Asociados de la Agencia Nacional Digital AND, que señalan:

*"De conformidad con su naturaleza jurídica su régimen contractual será el del derecho privado, para lo cual deberá adoptar su propio Manual de Contratación, dando siempre cumplimiento al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, aplicando armónicamente los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, observando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

*Su régimen contractual para las actividades de Ciencia y Tecnología será el indicado en el Decreto Ley 393 de 1991".*

Aunado a esto la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND dará aplicación a lo indicado en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

#### **Artículo 4. Principios.**

En desarrollo de la gestión contractual, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** deberá respetar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991, así mismo los principios de autonomía privada y los que se encuentren establecidos en las directrices de Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones que lo adicionen o modifiquen.

Los principios rectores de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** se ceñirán a los fines del estado, en especial el de, debido proceso, igualdad, buena fe, primacía del derecho sustancial sobre el material, responsabilidad, planeación, economía, celeridad,

oportunidad, publicidad, eficiencia, eficacia y transparencia, como también los principios generales del derecho.

### **Artículo 5. 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 **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, los cuales se detallan a en la sede electrónica de la Entidad.

### **Artículo 6. Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés.**

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas 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 incursos en conflictos de interés.

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**, teniendo en cuenta la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" y "PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES" de esta entidad.

Adicionalmente, en los procesos de designación de pares evaluadores que se adelanten al interior de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, los designados deberán firmar y diligenciar el Formato de declaración de no interés particular ni directo y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

### **Artículo 7. 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** y deberán adoptarse los formatos dispuestos

por la Entidad para tal fin.

## **CAPÍTULO II. GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL**

### **Artículo 8. 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 entidad, quien suscribirá todos los negocios jurídicos, 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, quien contará con sus mismas facultades. Lo anterior sin perjuicio de la delegación que éste pueda realizar.

**Parágrafo.-** Las funciones delegadas en materia de contratación se encuentran contenidas en el manual de funciones de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. No obstante, podrán ser modificadas o adicionadas por decisión de la Dirección, siempre que, se ajusten a la naturaleza del cargo.

### **Artículo 9. Gestores de los Estudios Previos.**

Los gestores de los estudios previos serán los subdirectores o asesores de la dirección o quienes designe específicamente el/la Director/a, los gestores de los estudios previos tienen entre otras cosas, las siguientes funciones en cada proceso:

1. La elaboración del análisis del sector económico del mercado en donde se pretende contratar.
2. La elaboración del análisis que permita establecer el valor estimado del contrato con las respectiva justificación y desglose de los elementos del necesarios para la configuración del objeto contractual.
3. La elaboración de los estudios y matrices de riesgos por medio de los cuales se deberá definir el régimen de garantías necesarias y los mecanismos de cobertura en caso de materialización de los riesgos.
4. Verificar y certificar que el objeto a contratar se encuentre dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad.
5. Gestionar la elaboración de los Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
6. Solicitar y tramitar ante la subdirección jurídica la celebración del contrato o la

apertura del proceso de selección.

### **Artículo 10. 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 selección del presente Manual de Contratación, 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 de declaración de no interés particular ni directo, y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

### **Artículo 11. Comité de Contratación.**

El Comité de Contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** es la máxima instancia de consulta, definición, orientación y decisión respecto de la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad.

### **Artículo 12. Integrantes.**

El Comité de Contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** estará integrado por quienes sean parte del equipo Directivo incluyendo el Director/a, así como por el profesional de planeación o quien haga sus veces quienes serán integrantes permanentes con voz y derecho a voto. El apoyo o profesional de control interno asistirá como invitado con voz sin voto.

La Secretaría Técnica será ejercida por la Subdirección Jurídica la cual, de oficio o a solicitud de uno de los miembros del Comité, podrá convocar a empleados, así como los contratistas de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL que por sus conocimientos o competencias puedan orientar al Comité en las sesiones y temas que trate el mismo, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

El Ordenador del Gasto participará con voz y voto en las sesiones del Comité y podrá apartarse de la decisión tomada por el mismo.

El Comité de Contratación deberá adoptar y modificar según sus necesidades su propio

reglamento.

### **CAPÍTULO III. 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 **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - 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 incluyendo la suscripción del contrato y acta de inicio, cuando se requiera.

#### **Artículo 13. Plan Anual de Adquisiciones.**

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es el plan general de compras que incluye tanto rubros de inversión como de funcionamiento, su elaboración estará a cargo del Profesional de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, quiénes solicitarán a cada una de las dependencias la definición de las necesidades de adquisición de bienes o servicios. Una vez finalizada la consolidación será socializado y 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 profesional de planeación o quien haga sus veces, estará a cargo de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) como de sus actualizaciones en las plataformas que corresponda.

#### **Artículo 14. Solicitud de Contratación.**

La dependencia solicitante deberá realizar la solicitud de contratación ante la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, debiendo aportar los siguientes documentos; formato de solicitud de contratación acompañado de estudios del sector con sus anexos y soportes, estudio previo con sus anexos, matriz de riesgos y Certificado de Disponibilidad Presupuestal y demás documentos necesarios según se indique en los procedimientos de cada una de las modalidades de selección.

#### **Artículo 15. 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.

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas a excepción de la contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en los cuales se aplicará lo determinado el estudio previo que dependerá 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. En este estudio se deberá reflejar 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:

1. 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.
2. 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.
3. Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en las dependencias y consultar base de datos especializados, así como cualquier instrumento que permita calcular el presupuesto y/o valor del contrato.

## **Artículo 16. Evaluación del Riesgo..**

En todos los procesos de contratación 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 previsibles”. Para ello se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes criterios además de las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
2. Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
3. Hacer una evaluación por cada proceso contractual.
4. Evaluar y calificar los riesgos.
5. Asignar y tratar los riesgos.

6. Elaborar la matriz de riesgos respectiva.
7. Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.
8. Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.

### **Artículo 17. 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.

### **Artículo 18. Estudios Previos.**

Los estudios previos para todos los procesos de selección deberán contener, como mínimo la siguiente información:

- 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, 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 este manual.
- 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.

- 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. No se requerirá en la modalidad de contratación directa.
- 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 podrá 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.

**PARÁGRAFO.** La AND, a consideración del Director y la recomendación de la Subdirección Jurídica e indistintamente de la cuantía, podrá realizar adquisiciones a través de Acuerdos Marco de Precios y/o Instrumentos de Agregación a la Demanda dispuestos por Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En el caso de optarse por estas modalidades el estudio previo solo requerirá de la descripción de la necesidad, el objeto a contratar con sus especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su

ejecución, la modalidad de selección del contratista y su justificación y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

## **CAPÍTULO IV. ETAPA DE SELECCIÓN**

Corresponde a la etapa de selección todas las actividades tendientes a convocar a interesados para presentar ofertas, su evaluación y elección de la más favorable utilizando las modalidades dispuestas en el presente Manual. 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:

### **Artículo 19. Modalidades de Selección.**

En los procesos de contratación que adelante la AND y, en miras al cumplimiento y materialización de los principios de la función pública y de la contratación estatal, deberá aplicar alguno de los siguientes procesos de selección:

### **Artículo 20. Contratación Directa.**

Es el procedimiento mediante el cual se celebra directamente el contrato. La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté(n) en condiciones de ofertar, de acuerdo con los requerimientos específicos de la Entidad, observando los precios de mercado.

Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

#### **20.1. Por la cuantía.**

Cuando el monto del contrato no supere los MIL (1.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

En estos casos siempre se deberá contar mínimo con dos (2) cotizaciones de oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado. Excepto para la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

## **20.2. Por la naturaleza.**

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía. Para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Cuando esté en presencia de cualquiera de las causales del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por aplicación supletiva.
2. Cuando se hubiere declarado desierta una invitación pública o privada o cualquier otra modalidad de selección que implique pluralidad de oferentes.
3. Cuando se trate de contratos o convenios para contratos de colaboración como el de alianza estratégica y sus órdenes de compra o contratos derivados.
4. Cuando se trate de la contratación del corredor de seguros.
5. Cuando se trate de la adquisición de garantías, incluyendo pólizas de contrato de seguro.

### **20.2.1. Adquisición de Garantías.**

La adquisición de garantías en todas sus modalidades incluyendo contratos de seguro, independientemente de la cuantía podrá realizarse de manera directa y sin necesidad de celebración de un contrato, bastará para su adquisición la expedición de una orden de compra, que consistirá en documento emitido por la Ordenación del Gasto en el que consten los requisitos de los amparos a cubrir así como el costo señalado por la cotización emitida por la compañía de seguros acompañado del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Posterior a la emisión y como requisito para el pago será necesario contar con registro presupuestal.

Para la adquisición de garantías se requerirá únicamente estudio previo en el que conste el objeto y las obligaciones de las partes.

### **20.2.2. 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.

### **20.2.3. Alianzas Estratégicas**

Se entenderán como alianzas estratégicas, los negocios jurídicos que se suscriban con uno o varios aliados con el fin de unir sus esfuerzos, conocimientos, capacidad técnica y científica para la gestión de intereses recíprocos o alcanzar ventajas competitivas en el sector, generar compromisos y estrategias para conseguir beneficios mutuos en el marco de cualquier actividad relacionada con el objeto social de la Entidad. Bajo esta tipología, se enmarcan iniciativas conjuntas entre la AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND y otras organizaciones públicas o privadas con el fin de generar compromisos y estrategias para conseguir beneficios mutuos.

El negocio jurídico de alianza estratégica tendrá como fin unir esfuerzos, conocimientos, capacidad técnica y científica para la gestión de contratos actuales o futuros el cual se definirá en el alcance del contrato, sin el objetivo de formar o crear una persona jurídica distinta de los contratantes.

**Parágrafo 1.- Requisitos.** Para la celebración de Alianzas estratégicas los futuros aliados deberán señalar dentro de la propuesta, como mínimo lo siguiente:

- a. El sector económico donde desarrolla sus funciones.
- b. Las áreas de conocimiento que desarrolla.
- c. Las capacidades técnicas, financieras y operativas que posee.
- d. La experiencia en las áreas de conocimiento que señala desarrollar.

**Parágrafo 2.- Formas de Ejecución de las Alianzas Estratégicas.** Las alianzas estratégicas podrán desarrollarse por medio de las siguientes figuras:

- a. Contratos derivados: Contratos que desarrollan el alcance del objeto de la alianza por medio de contraprestaciones específicas entre las partes.
- b. Actas de ejecución: Aplicables en forma principal cuando se pueda desarrollar el objeto de la alianza sin que sea necesario dar un alcance a las prestaciones por medio de un contrato, estas actas de ejecución podrán ser unilaterales o bilaterales y gratuitas u onerosas según las prestaciones que requieran los contratantes.

c. Órdenes de compra: Aplicará cuando dentro de la delimitación del objeto de la alianza se requiera un bien transable en el mercado que no pueda ser desarrollado por ninguno de los suscriptores.

#### **20.2.4. Vinculación de Aliados Estratégicos.**

Por regla general, los negocios jurídicos de colaboración se celebrarán a través de contratación directa, no obstante, en caso de requerirse por parte de la Dirección, para la vinculación de aliados estratégicos podrá acudirse a una invitación privada o pública elaborada a través de SECOP II, la página web de la Entidad, correo electrónico o cualquier otro medio que permita concurrencia, o inclusive, invitar específicamente a empresas o entidades relevantes en el sector que, por su trayectoria, experiencia o especialidad, puedan generar oferta de valor a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND.

Para lo anterior, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND elaborará una invitación en la cual establezca las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas que permitan la pluralidad de oferentes y los criterios sobre los cuales se seleccionará el aliado estratégico.

Una vez agotado el proceso, se formalizará la condición de aliado estratégico o partner, mediante la suscripción de Contrato o Convenio Marco, el cual tendrá una vigencia conforme a la necesidad a atender por parte de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL.

Realizada la suscripción del Contrato o Convenio Marco para la provisión de bienes y servicios a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL se podrán suscribir para su ejecución, órdenes de compra y/o cualquier otro tipo de contrato derivado que atienda de manera específica la necesidad identificada.

**Parágrafo:** La condición de aliado estratégico no obliga a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND a contratar exclusivamente con la entidad o empresa con quien se suscribió el acuerdo.

#### **20.2.5. Base de Aliados Estratégicos.**

La Subdirección de Soluciones y Servicios custodiará la base de aliados, donde identifique y clasifique los aliados estratégicos que hacen parte de la bolsa de aliados de la Entidad. Será la dependencia responsable de la certificación de la existencia o no de aliados en cada sector dependiendo de las necesidades de la Entidad o las demás dependencias.

## **20.2.6. Asociación de Aliados.**

Con el fin de alcanzar los requisitos técnicos, operativos y/o financieros de un contrato, los aliados podrán asociarse sin necesidad de celebrar un nuevo convenio de alianza estratégica, en las siguientes formas:

1. Consorcio: Cuando dos o más aliados en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
2. Unión Temporal: Cuando dos o más aliados en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
3. Conformación de Personas Jurídicas de Derecho Privado: los aliados podrán conformar una nueva persona jurídica de las autorizadas por el Derecho Privado, cumpliendo con los requisitos necesarios para cada tipo de sociedad.

## **20.2.7. Selección de Aliados Estratégicos para la Ejecución de Contratos.**

Para la ejecución de los proyectos y/o necesidades de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND podrá adelantarse un proceso de selección para encontrar al aliado que ejecutará proyectos y/o prestará servicios o suministrará o venderá bienes, a través del siguiente proceso de selección:

### **20.2.7.1. Procedimiento para la de Aliados Estratégicos para la Ejecución de Proyectos.**

1. La dependencia generadora de la necesidad identificará a través de un anexo técnico o documento de especificaciones técnicas lo requerido para la ejecución del proyecto y/o adquisición del bien o servicio.
2. Según la necesidad identificada, la Subdirección de Soluciones y Servicios

certificará qué aliados estratégicos incluidos previamente en el banco de aliados están facultados y/o habilitados para prestar el servicio, ejecutar el proyecto y/o en general, suplir las necesidades requeridas por el área técnica según lo requerido en el anexo técnico.

3. El área técnica elaborará los estudios y documentos previos que permitan realizar la contratación requerida y la Subdirección Jurídica remitirá por medio de correo electrónico o comunicación privada, estudios previos, estudios del sector y proyecto de invitación a participar establezcan reglas objetivas que permitan elegir la mejor opción en términos de calidad/precio para la Entidad, para la selección de los posibles aliados estratégicos o partners, que hayan sido identificados por la Subdirección de Soluciones y Servicios.
4. Se otorgará como mínimo dos (2) días hábiles para la presentación de propuestas.
5. Para la evaluación de las ofertas, la Subdirección Jurídica conformará un comité de evaluación.
6. Para la fecha y hora señalados para el cierre de la Invitación, se dará inicio a la apertura de las propuestas presentadas por los posibles aliados estratégicos o partners e iniciará el proceso de evaluación establecido en los documentos previos de la invitación por parte del comité evaluador designado el cual definirá el listado de los aliados o partners que cumplen con los parámetros de la invitación.
7. Se publicará el listado de, el o los aliados estratégicos o partners seleccionados y los documentos asociados y del mismo se correrá traslado por el término de un (1) día hábil.
8. Una vez seleccionado el proveedor adjudicatario se suscribirá contrato derivado y/o acta de adjudicación según se determine.

**PARÁGRAFO.** El/la Subdirector/a Jurídico/a podrá expedir adendas para prorrogar los términos de los procesos de selección cuando lo estime conveniente.

## **Artículo 21. Invitación Pública.**

Es el procedimiento mediante el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** formula públicamente una invitación a personas naturales o jurídicas para que presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Entidad, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo con la evaluación que realice el Comité Evaluador, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en la invitación que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

En este caso, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

**PARÁGRAFO:** Se utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la connotación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el presente Manual y cuyo presupuesto exceda MIL (1000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, así como en todos los procesos de selección en general cuando por condiciones de la naturaleza, especialidad o complejidad no pueda convocarse otro tipo de proceso de selección.

## **21.1. Procedimiento de la Invitación Pública.**

La Invitación pública se regirá por las siguientes reglas:

- 1.** Se publicarán, junto con los documentos previos e invitación pública, un aviso de convocatoria en SECOP II y/o en la página WEB de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**.
- 2.** Desde la fecha de publicación del aviso deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio electrónico que se determine en los términos de condiciones. Se concederá un plazo mínimo para que los interesados presenten las observaciones que consideren y las mismas, siendo oportunas, deberán resolverse y publicarse.
- 3.** El día y hora señalados para el cierre de la invitación se abrirán las propuestas u ofertas
- 4.** Cerrada la invitación se citará al Comité Evaluador para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por, por lo menos dos (2) días hábiles a los proponentes para observaciones.
- 5.** El comité resolverá las observaciones en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- 6.** Una vez resueltas las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación, con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- 7.** Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el Ordenador del Gasto adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- 8.** Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización de este.

**PARAGRAFO:** Se declarará desierta una Invitación Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado a través de la modalidad de contratación directa. El/la Subdirector/a Jurídico/a podrá expedir adendas para prorrogar los términos de los procesos de selección cuando lo estime conveniente.

## **Artículo 22. Invitación Privada.**

A consideración de la Dirección de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** o de su comité de contratación podrá seleccionarse dentro un grupo de personas naturales y/o jurídicas cerrado, la suscripción de un contrato. Siempre que, en el objeto contractual se materialice una de las siguientes características:

1. **En razón a la cuantía.** Cuando el valor del contrato no supere los 5000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá considerarse este proceso de selección.
2. **Por la naturaleza.** Cuando las características técnicas, operativas o financieras revistan un grado de dificultad a consideración del área solicitante o del comité de contratación, podrá contratarse mediando esta modalidad de selección.

### **22.1. Procedimiento para la Invitación Privada.**

La Invitación Privada se regirá por las siguientes reglas:

1. Se solicitarán ofertas por medio de correo electrónico o comunicación privada a los oferentes del sector que hayan sido identificados en la etapa de estudio del sector; la solicitud de cotización consistirá en un formato debidamente aprobado por el Comité de Contratación en el que a su vez se establezcan reglas objetivas que permitan elegir la mejor opción en términos de calidad/precio para la Entidad.
2. Se otorgará un plazo mínimo de dos (2) días hábiles para la presentación de las cotizaciones por parte de los identificados.
3. Una vez recibidas las respuestas, deberán evaluarse según los términos de calidad/precio, establecidos en la invitación a cotizar presentada, el adjudicatario será seleccionado a través de comunicación escrita.
4. Deberá contarse con mínimo una (1) cotización que cumpla los términos mínimos de calidad/precios identificados.

5. Los documentos generados en la invitación privada deberán ser publicados en SECOP II una vez celebrado el contrato.
6. Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización de este.

**PARAGRAFO:** Se declarará desierta una Invitación Privada cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a las condiciones de la invitación a cotizar, evento en el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado a través de la modalidad de contratación directa. El/la Subdirector/a Jurídico/a podrá expedir adendas para prorrogar los términos de los procesos de selección cuando lo estime conveniente.

### **Artículo 23. Evaluación de las Ofertas.**

Vencido el plazo para presentar las ofertas en cada una de las modalidades de selección en las que aplique, las ofertas presentadas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación. Los empleados o contratistas asignados elaborarán y suscribirán el informe de análisis y conclusiones. Si es el caso, se procederá a una negociación directa o a un ajuste económico. La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla.

La selección del contratista deberá ser objetiva, de la tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND y a los fines que ella busca.

La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Se adjudicará el contrato resultante del proceso de invitación pública mediante acto administrativo motivado.

Para la adquisición de bienes por parte de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, siempre se deberán tener en cuenta los precios del mercado al cual deberán estar ajustadas las propuestas presentadas por los oferentes. La oferta más favorable es la

que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, el valor de la garantía de seriedad cuando esta se haya solicitado, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

#### **Artículo 24. Subsanación de las Propuestas.**

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, se le indicará 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 el proceso de invitación pública, 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.

#### **Artículo 25. Oferta con Presuntos Valores Artificialmente Bajos.**

Si de acuerdo con la información obtenida por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, una vez recibidas, el evaluador recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis. Para lo anterior, 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.

### **Artículo 26. 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 AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2021 o la norma que la complemente o sustituya.

En caso de que el empate persista, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - 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.

### **Artículo 27. Suspensión del Proceso de Selección, Adjudicación y Aceptación o Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto.**

La suspensión del proceso de selección en curso, su adjudicación, la aceptación o rechazo de la oferta y la declaratoria de desierto del proceso de selección deberá constar en acto debidamente emitido por el ordenador del gasto dentro del término fijado en los documentos de contratación y se comunicará a todos los proponentes.

## **CAPÍTULO V. ETAPA CONTRACTUAL**

Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y aprobación de las garantías, si se contemplaron en los estudios previos y en el contrato.

## **Artículo 28. Perfeccionamiento del Contrato.**

Los negocios jurídicos que celebre la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, se entenderán perfeccionados cuando:

1. Exista consenso entre el objeto y la contraprestación otorgada.
2. Se eleve a escrito suscrito por todas las partes, sea en medio físico o digital.

La minuta de los contratos que suscriba la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá ser física o electrónica a través de SECOP II en cuyo caso irá acompañada de un anexo que contiene un clausulado general de las disposiciones del contrato, así como un acuerdo de confidencialidad.

Corresponderá a la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.

## **Artículo 29. Uso de la Plataforma SECOP II.**

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** tras consideración y decisión de la Subdirección Jurídica utilizará la plataforma SECOP II o la que la sustituya de forma transaccional o en publicidad, según las necesidades y dinámica de la Entidad.

## **Artículo 30. Requisitos de Ejecución del Contrato.**

Para el inicio de la ejecución de los contratos o convenios suscritos por la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** será necesario que concurren las siguientes circunstancias:

1. La suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y supervisor designado por la AND o la marcación de inicio en SECOP II.
2. La aprobación de las garantías cuando han sido solicitadas.
3. La expedición del correspondiente registro presupuestal.
4. La acreditación de que el contratista se encuentra afiliado a la ARL correspondiente, cuando aplique.

## **CAPÍTULO VI. ETAPA DE EJECUCIÓN**

### **Artículo 31. Anticipo y Pago Anticipado.**

En los negocios jurídicos 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.

**PARÁGRAFO 1.-** 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 gasto y supervisor del contrato o convenio.

**PARÁGRAFO 2.-** Dentro de la etapa precontractual de determinación del valor estimado del Contrato, se deberá precisar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado.

### **Artículo 32. 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, Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II.

Los contratos y las Aceptaciones de Oferta que celebre la Entidad podrán adicionarse hasta el noventa por ciento (90%) de su valor inicial previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del Comité Asesor de Contratación para recomendación al Ordenador del Gasto. La prórroga no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la referida adición.

En los contratos con valores unitarios, con bolsa de horas de desarrollo y/o con un componente variable, podrá adicionarse sin la restricción previa, siempre y cuando en el ejercicio de planeación el supervisor del contrato identifique la necesidad de adicionar el componente o valor global del contrato por encima del noventa por ciento (90%). Antes de la liquidación del contrato deberá presentar el balance de ejecución del contrato y/o componente adicionado identificando el porcentaje efectivamente ejecutado de la obra o servicio contratado. En este caso, el comité de contratación emitirá recomendación al ordenador del gasto sobre la viabilidad de la adición.

**PARÁGRAFO 1.-** Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II.

**PARÁGRAFO 2.-** Siempre que se adicione o prorrogue un contrato o convenio, el

contratista deberá ampliar las coberturas y las vigencias de las garantías, al igual que cuando acaezca otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas impacten algunas de las coberturas del riesgo. De la misma forma, deberá amparar lo pertinente en la etapa de liquidación cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO 3.-** Para los eventos en que se requiera realizar ajustes de forma, corrección por errores de digitación o aclaración, reemplazo de certificados de disponibilidad o registro presupuestal a un Contrato o Aceptación de Oferta se podrá realizar una nota aclaratoria suscrita por la Subdirección Jurídica.

### **Artículo 33. Multas y Sanciones Contractuales**

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas relativas a multas o cláusulas penales. Las mismas procederán entonces, siempre que se hayan pactado.

#### **33.1. Cláusulas de Apremio.**

Se podrán pactar cláusula de apremio al aliado, contratista o proveedor, por el retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de allanarlo a su cumplimiento inmediato. Así mismo cláusulas de sanciones pecuniarias, de mínimo al uno por ciento (1%) y hasta el máximo legal permitido para este pacto, dependiendo del análisis de impacto que el incumplimiento le genere a la Entidad.

##### **33.1.1. Acuerdos de Niveles de Servicio.**

En el texto del contrato o sus anexos se podrán establecer entre otros, Acuerdos de Niveles del Servicio que indicarán la forma de cumplir las obligaciones por parte del contratista o proveedor, así como el respectivo apremio para allanarlo a cumplir de manera inmediata las obligaciones contraídas. En caso de no allanarse la entidad procederá a imponer las sanciones pecuniarias a que haya lugar, previo adelantamiento del debido proceso. En el contrato de constar la autorización del contratista para que el la Entidad pueda descontar, bien de las facturas o de los saldos que se le adeuden, el valor de los apremios por incumplimiento, y posibilitándole a que la parte incumplida se allane a cumplir sus obligaciones.

##### **33.2. Cláusula Penal.**

En los contratos o Aceptación de Ofertas superiores a 100 SMLMV, será obligatorio

pactar una cláusula penal sancionatoria mínimo del diez por ciento (10%) del valor del contrato u oferta, por causa de incumplimiento total o parcial del mismo. No habrá lugar a pactar estas cláusulas en los contratos de donación y en los interadministrativos, salvo que la Entidad así lo determine.

### **33.3. Imposición de Sanciones, Multas o Cláusula Penal.**

En todo caso, la imposición de multas o cláusula penal 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. Para la imposición de multas, sanciones o cláusula penal se acudirá al proceso de verificación de incumplimiento que se encuentre vigente en la Entidad.

## **CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN**

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.

El ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos celebrados en la AND se realizará conforme a lo dispuesto en el documento GUIA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE NEGOCIOS JURÍDICOS. En todo caso, dicha guía no reemplaza ni condiciona el cumplimiento de la ley ni de la reglamentación vigente aplicables a la actividad y a los contratos o convenios sobre los que se realiza dicha actividad.

## **CAPÍTULO VIII. ETAPA POSCONTRACTUAL**

### **Artículo 34. Terminación del Contrato.**

Los contratos o convenios que celebre la Agencia se terminan por las formas de extinción de las obligaciones consagradas en el artículo 1625 de Código Civil y las siguientes:

#### **34.1. Causas Normales.**

1. El cumplimiento del objeto del contrato.
2. El vencimiento del plazo.
3. La ocurrencia de una condición resolutoria expresamente pactada por las partes.

#### **34.2. Causas Anormales.**

Son causas anormales de terminación del contrato las siguientes:

1. 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.
2. Terminación judicial.

#### **34.3. 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:

1. Cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado.
2. 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.

#### **Artículo 35. Liquidación.**

En lo respectivo a la liquidación de los contratos o convenios celebrados por la Agencia podrá pactarse lo regulado por la Ley 80 de 1993, junto con las modificaciones realizadas por la Ley 1150 de 2007 o las leyes que la deroguen o modifiquen. En todo caso, la decisión sobre liquidación de los contratos se pactará en los contratos suscritos o aceptaciones de ofertas.

**PARÁGRAFO 1.** No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución instantánea ni en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así como en los que la ejecución haya sido satisfactoria y al 100% debidamente certificado en un acta de cierre por el supervisor del contrato, convenio o aceptación de la oferta. En los contratos que no requieren liquidación, hará sus veces el recibo a satisfacción del bien y/o servicio y/o el acta de cierre.

**PARÁGRAFO 2.** Será obligatoria la liquidación en los contratos o convenios que arrojen saldos a favor de la Agencia, salvo en los que trata el parágrafo anterior, para estos últimos la Agencia adoptará un proceso expedito para liberar los saldos pendientes de ejecución.

**PARÁGRAFO 3.** Para las liquidaciones se aplicará el procedimiento vigente al interior de la Entidad para tal fin.

### **Artículo 36. Obligaciones Posteriores a la Terminación 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 del supervisor con el acompañamiento de la Subdirección Jurídica. A su turno, 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.

### **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 37. Copia del Manual de Contratación y Publicación.**

Copia del Manual de contratación deberá estar a disposición del público, tanto en medio físico como en la página web de la Agencia Nacional Digital.

### **Artículo 38. Régimen de Transición.**

Los procesos de contratación y los contratos que se encuentren en curso, en etapa de selección, se continuarán rigiendo por la normativa y Manuales vigentes al momento del inicio del proceso. A los contratos suscritos que se encuentren en curso -en ejecución o suspendidos- entrará a aplicar el presente Manual de Contratación, así como para los contratos, convenios o negocios jurídicos en general que se encuentren finalizados.

Los cambios relativos al Comité de Contratación entrarán en vigencia con la aprobación del reglamento que este haga sobre su operación.

### **Artículo 39. Adopción del Manual de Contratación.**

En uso de las facultades atribuidas por la Asamblea General de Asociados la Dirección de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** expedirá el Manual de Contratación, el cual se entenderá adoptado con la firma del acto administrativo que 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.

Los formatos derivados del presente Manual serán proyectados y aprobados por la Subdirección Jurídica y Dirección de la Entidad.

### **Artículo 40. Modificación del Manual de Contratación.**

Cualquier modificación del Manual de Contratación supondrá la expedición de un documento modificatorio que así lo adopte, debidamente suscrito por la Dirección.

### **Artículo 41. Vigencias y Derogatorias.**

El presente Manual rige a partir de la fecha de su firma y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	10/12/2021	Emisión de documento
2	29/07/2022	Actualización y ajustes a todos los capítulos del manual de contratación, de conformidad con la modificación del artículo 1. Nombre y naturaleza de los Estatutos de la AND, aprobada en Asamblea 002 de 2022.
3	20/04/2023	Se realizó modificación para incluir contratación con Aliados Estratégicos. Reforma aprobada en Junta Directiva Sesión Extraordinaria 030 de 29 de marzo del 2023.
4	31/12/2025	Se modifica integralmente el Manual y se expide acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Contratación.

Elaboró	Elaboró	Revisó	Aprobó
 Laura Marcela Patrón Pérez Abogada Contratista	 Julián Arbej Neira Molina Contratista	 Paula Andrea Ricaurte Ávila Subdirectora Jurídica	 Adriana Garcés Ruiz Directora

