



000001

22 MAR 2018 RESOLUCION DGL N° 00000081
(MARZO 22)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA
COPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS**

**EL DIRECTOR DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE
SANTANDER – CAS**

En uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la ley 80 de 1993, el artículo 37 del decreto – Ley 2150 de 1995, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.5.3. Del decreto 1082 de 2015 y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el artículo 209 de la Constitución Política, ordena que la función administrativa debe estar al servicios de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- 2.- Que la actividad contractual de LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos, a los postulados de los artículos 209 de la Constitución y a los dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- 3.- Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007 prevé que “En ningún caso los jefes y representantes legales de la Entidades Estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.”
- 4.- Que el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.5.3. Establece que “Las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”.
- 5.- Que teniendo en cuenta la anterior disposición la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, ya había expedido, desde el 26 de diciembre de 2013 un documento guía denominado Lineamiento General para la expedición Manuales de Contratación, identificado como LGEMC – 01, el cual fue actualizado el 9 de mayo de 2017.
- 6.- Que con arraigo en lo antes previsto se considera necesario, para hacer más ágil, eficaz, eficiente, transparente y público el procedimiento de gestión estratégica contractual en la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL SAN GIL – CAS**, y en orden a continuar con el cumplimiento a principios, reglas, normas y reglamentos de la actividad contractual, se hace necesario adoptar el nuevo Manual de Contratación que fue preparado, analizado, definido, proyectado y entregado en documento definitivo a esta Dirección General por la Secretaría General de la Corporación, con el apoyo y asesoría profesional calificada que se le brindó durante los meses de noviembre y diciembre de 2017.

www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600



000002

7.- Que el Congreso de la República expidió la ley 1882 el día 15 de enero de 2018, con lo cual la Dirección General de la Corporación en asocio con la Secretaría General de la entidad debieron adoptar decisiones y directrices en orden a actualizar, para su expedición, el nuevo manual de contratación e interventoría de la entidad a esta nueva legislación que adoptó innovaciones en materia de licitaciones públicas, responsabilidad de interventores, consultores y asesores externos de la contratación, bienes de interés cultural, documentos tipo para cierta clase de procedimientos contractuales, definición de condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia, algunas reglas acerca del deber de selección objetiva (dentro de las cuales emitió regulación sobre la seriedad de la oferta y la validez de la experiencia que se acredite por el oferente proveniente del sector privado), así como también sobre la innecesaridad del Certificado de disponibilidad presupuestal para el momento en que se expida proyecto de pliego de condiciones y finalmente modificando algunos contenidos sobre la normatividad legal que regula los proyectos y contratos que se celebran para perfeccionar asociaciones público privadas

En mérito a lo expuesto.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN. Adoptar en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER, CAS, el nuevo Manual de Contratación (con regulación sobre la supervisión e interventoría) ajustado a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, 1882 de 2018 y demás normas que regulan y reglamentan la materia, junto a las directrices y lineamientos que ha expedido la Agencia Nacional para la Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, el cual forma parte integral del presente acto, conforme a la parte motiva de esta decisión.

PARAGRAFO UNICO: Todos los procesos contractuales que se aperturen con el correspondiente acto administrativo, en la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, a partir de la vigencia de este acto administrativo, se someterán, en todas sus etapas a los procedimientos, lineamientos y contenidos del Manual de Contratación de la Corporación que se adopta.

ARTÍCULO SEGUNDO: REGIMEN DE TRANSICIÓN Los procesos de Contratación Pública que se hayan aperturado en la Corporación Autónoma Regional de Santander, CAS, con anterioridad a la vigencia de la presente resolución continuarán su trámite sometidos a los lineamientos que estaban contenidos en Manual de Contratación de la Corporación que estaba vigente al interior de la entidad.

ARTICULO TERCERO: DIFUSION Y APLICABILIDAD. Comuníquese el presente acto administrativo, haciendo entrega de copia legible e íntegra junto con el Manual de Contratación (con regulación sobre la supervisión e interventoría) anexo, al Secretario General de la Corporación, para que en su condición de delegado para la contratación pública de la Corporación adopte las actuaciones y actividades administrativas tendientes a la difusión y aplicación del nuevo instrumento para el desarrollo de la gestión contractual institucional.



22 MAR 2018

00000081

000003

ARTICULO CUARTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en San Gil, Santander a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).



JUAN GABRIEL ALVAREZ GARCIA
Director General CAS

PROYECTÓ Y ACTUALIZÓ JURIDICAMENTE: Robert Augusto Duarte Quintero. Abog Asesor Externo - CAS

REVISÓ: Jairo Jaimes Yañez-Secretario General-CAS

FÉ DE ERRATAS RESOLUCION DGL No 00000181 de 2018

En San Gil, a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2018, se expide la siguiente fe de erratas para aclarar que la resolución DGL N° 00000181, se expidió en fecha 22 de marzo de 2018.

JUAN GABRIEL ALVAREZ GARCIA
Director General - CAS

Elaboró:	Nubia Marcela Galvis Aponte
Revisó:	Dr. Jairo Jaimes Yañez



www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600

**CORPORACION AUTONOMA
REGIONAL DE SANTANDER**

**MANUAL DE CONTRATACION E
INTERVENTORIA**

**“Responsabilidad Ambiental Compromiso que
nos Une”
2016-2019**

MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA

**Director General: Juan Gabriel Álvarez García
Secretario General: Jairo Jaimes Yáñez**

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE
SANTANDER**

San Gil, Marzo de 2018

Tabla de contenido

CAPITULO I.	8
GENERALIDADES	8
ARTICULO 1. ALCANCE.	8
PARAGRAFO:.....	8
ARTICULO 2. MARCO LEGAL.	8
ARTICULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN.	8
ARTICULO 4. PRINCIPIOS RECTORES.	8
ARTICULO 5. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL.	9
PARAGRAFO I. Delegación	9
PARAGRAFO II. De la Delegación en el Subdirector Administrativo y Financiero:.....	10
PARAGRAFO IV. De la elaboración y visto bueno de documentos.	12
PARAGRAFO V. De la responsabilidad del Delegante.	12
PARAGRAFO VI. Vía Gubernativa.....	12
ARTICULO 6. DESCONCENTRACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:	12
ARTICULO 7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.	13
PARAGRAFO I. Inhabilidad:.....	13
PARAGRAFO II. De las Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes.....	16
PARAGRAFO III. Incompatibilidad:.....	16
PARAGRAFO IV. Conflicto de Intereses.....	18
ARTICULO 8. ORGANISMOS, EMPLEADOS Y ASESORES.	18
ARTICULO 9. DEFINICIONES.	18
ARTICULO 10. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	22
PARAGRAFO I. Forma de elaboración.....	22
ARTICULO 11. PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	24
PARAGRAFO I: Objetivos.....	24
PARAGRAFO II: Elaboración.	24
PARAGRAFO III: Análisis y adopción.	25
PARAGRAFO IV: Modificación.....	25
ARTICULO 12. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN.	25
PARAGRAFO I. Información para inscripción, renovación o actualización.	25
PARAGRAFO II. Requisitos Habilitantes Contenidos en el RUP.....	27
PARAGRAFO III. Certificado del RUP.....	29
PARAGRAFO IV. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual.	29
PARAGRAFO V. Ausencia de exigencia de Registro.	29
ARTICULO 13. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	30

ARTICULO 14. PARTICIPES DE LA CONTRATACION PÚBLICA.	30
ARTICULO 15. DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR.	31
ARTICULO 16. LA CAPACIDAD RESIDUAL.	31
ARTICULO 17. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES.	34
ARTÍCULO 18. PUBLICIDAD EN EL SECOP.	35
ARTICULO 19. PROHIBICION DE EXIGIR PAGOS.	36
CAPITULO II	36
CLASES DE PROCESOS EN LA CONTRATACION GENERAL DEL ESTADO	36
ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN.	36
1. Licitación pública.	38
2. Selección abreviada.	38
a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	38
a.1) Subasta Inversa.	39
a.2) Procedimiento de la subasta inversa.	39
a.3) Condiciones de la Subasta.	39
b) La contratación de menor cuantía.	40
c) Prestación de servicios de salud:	41
d) Proceso de licitación pública declarado desierto:	41
e) Productos de origen o destinación agropecuarios:	41
f) Contratación con Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las sociedades de economía mixta (SEM).	42
g) Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.....	42
h). Defensa y seguridad Nacional:.....	42
i).Enajenación de bienes del Estado:	42
3. Concurso de méritos.	43
a) Procedimiento del Concurso de Méritos con Precalificación.	44
4. Contratación directa.	44
a) Acto administrativo de justificación de la modalidad.	44
b) Submodalidades Contratación Directa.	45
PARAGRAFO: Restricción para celebrar contratos por el Procedimiento de Contratación Directa.	47
5) Contratación mínima cuantía.	47
CAPITULO III	48
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	48
ARTICULO 21. ETAPAS.	48
ARTÍCULO 22. DE LA PLANEACIÓN PRECONTRACTUAL.	48
ARTÍCULO 23. LA DETERMINACION E IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD.	53
PARAGRAFO I: Solicitud de tramite contractual.	54

PARAGRAFO II: Tramite Contractual.....	54
PARAGRAFO III: Del Comité de Evaluación.....	55
PARAGRAFO IV: Del Área de Contratación de la Secretaría General.....	55
ARTÍCULO 24. DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	56
PARAGRAFO I: Contenido general del estudio previo.....	56
PARAGRAFO II: Del estudio previo en la modalidad contractual de mínima cuantía.....	57
CAPITULO IV.....	57
ETAPA CONTRACTUAL.....	57
ARTICULO 25. EL CONTRATO:.....	57
ARTICULO 26. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	58
ARTICULO 27. REQUISITOS DEL PERFECCIONAMIENTO.....	59
PARAGRAFO I: De la nomenclatura y numeración de los procesos contractuales.....	60
ARTICULO 28. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.....	60
ARTICULO 29. REQUISITOS DE LA EJECUCIÓN.....	61
ARTICULO 30. PAGOS O DESEMBOLSOS.....	61
ARTICULO 31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	61
ARTICULO 32. ADICIÓN AL CONTRATO.....	62
ARTICULO 33. AMPLIACIÓN DEL PLAZO O PRÓRROGA.....	63
ARTICULO 34. CESIÓN DEL CONTRATO.....	63
ARTICULO 35. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS.....	64
ARTICULO 36. SUSPENSIONES Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	64
ARTICULO 37. RESCILIACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO.....	65
ARTICULO 38. RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:.....	65
CAPITULO V.....	66
ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	66
ARTICULO 39. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	66
ARTICULO 40. LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO.....	66
ARTICULO 41. LIQUIDACIÓN UNILATERAL.....	67
ARTICULO 42. LIQUIDACIÓN JUDICIAL.....	67
ARTICULO 43. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN.....	67
ARTICULO 44. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	67
CAPITULO VI.....	68
LA GARANTIA EN EL CONTRATO ESTATAL.....	68
ARTÍCULO 45. RIESGOS QUE DEBE CUBRIR LA GARANTÍA EN EL CONTRATO ESTATAL.....	68
ARTÍCULO 46. CLASES DE GARANTÍAS:.....	68
ARTICULO 47. GENERALIDADES DE LA GARANTÍA.....	69

1.- Indivisibilidad de la garantía.....	69
2. Desistimiento de la aseguradora garante.....	69
3. Garantía del oferente plural.	70
4. Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual:	70
5. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.	70
6. Garantía de cumplimiento.....	70
7. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.	71
8. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.....	72
9. Suficiencia de la Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:.....	73
10. Suficiencia de la Garantía de Pago Anticipado.	73
11. Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento:.....	73
12. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	74
13. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.....	74
14. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.....	74
15. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.	74
16. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.	74
17. Restablecimiento o ampliación de la garantía.....	75
18. Efectividad de la garantía.	75
ARTICULO 48. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.....	76
ARTICULO 49. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:.....	76
CAPITULO VII.....	76
INTERVENTORIA Y SUPERVISION	76
ARTICULO 50. DEFINICIÓN DE INTERVENTOR Y SUPERVISOR:	77
ARTÍCULO 51. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA SUPERVISIÓN.....	77
ARTICULO 52. DESIGNACIÓN.	79
ARTICULO 53. FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES.	80
ARTICULO 54. PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.	82
ARTICULO 55. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES.....	83
CAPITULO VIII.....	83
ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION.	83
ARTICULO 56. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....	83
CAPITULO IX.....	85
PRÁCTICAS ANTICORRUPCION.....	85

ARTICULO 57. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION:.....	85
CAPITULO X	86
CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.....	86
ARTICULO 58. REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD.....	86
CAPITULO XI	87
PARTICIPACION CIUDADANA	87
ARTICULO 59. MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA.	87
CAPITULO XII	88
EL PROCESO SANCIONATORIO CONTRA CONTRATISTAS	88
ARTICULO 60. DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO.	88
ARTICULO 61. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	89
PARAGRAFO I: Procedimiento para Imposición de sanciones.....	89
PARAGRAFO II: Modalidades de sanciones Contractuales.	90
a). Sanciones Coercitivas:.....	91
b). Sanciones Pecuniarias:.....	91
c). Sanciones Resolutorias.	91
PARAGRAFO III: Efectividad de las Multas y Clausula Penal.	92
ARTICULO 62. MULTAS.	92
ARTICULO 63. CIRCUNSTANCIAS PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS.	92
ARTICULO 64. INHABILIDADES SOBREVINIENTES.	93
a). Para Multas e Incumplimientos.	93
b). Por Caducidad del Contrato.....	93
CAPITULO XIII	94
ADOPCION Y MODIFICACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	94
ARTÍCULO 65. ADOPCION Y VIGENCIA DEL MANUAL.	94
ARTICULO 66. MODIFICACIONES AL MANUAL.....	94

CAPITULO I.

GENERALIDADES

ARTICULO 1. ALCANCE. El presente manual de contratación contiene los principios, reglas y procedimientos específicos, aplicables a la contratación estatal general de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS, cuyas disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO: Mediante este instrumento la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS adopta una herramienta de gestión estratégica para el cumplimiento de su misión procurando a su vez, el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, especialmente el de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo y publicidad y transparencia.

ARTICULO 2. MARCO LEGAL. Los contratos que celebre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, de conformidad con el estatuto general de la contratación estatal, se regirán por la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, concordantes y complementarias que rigen esta materia junto a las disposiciones contenidas en este manual de contratación. Por virtud del artículo 13 de la ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

ARTICULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en este manual de contratación serán aplicables a todos los contratos celebrados por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS sometidos al estatuto general de la contratación estatal.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS RECTORES. La contratación general estatal que desarrolle la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS estará orientada por los principios constitucionales de la administración pública, los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución

Nacional de Colombia y el artículo 3 de la ley 489 de 1998, los principios de las actuaciones administrativas previstos en la ley 1437 de 2011 (artículo 3) y los principios previstos para la contratación general del estado establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones reglamentarias y complementarias, dentro de los cuales encontramos los de transparencia, economía, responsabilidad, deber de selección objetiva y restablecimiento de la ecuación contractual.

ARTICULO 5. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL. Corresponde al Director de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, en su condición de representante legal de la entidad estatal ordenar y dirigir la celebración de los procedimientos contractuales y escoger a los contratistas de la misma. No obstante, podrá delegar en todo momento tal competencia siguiendo las reglas previstas en los artículos 209 de la Constitución Nacional de Colombia y artículo 9 a 14 de la ley 489 de 1998, en un funcionario de nivel directivo o asesor con funciones afines o complementarias, mediante acto administrativo motivado.

PARAGRAFO I. Delegación No obstante lo previsto en el inciso anterior, y conforme al Acuerdo 264 del 28 de agosto de 2014 y la resolución DGL No 00000813 del 13 de septiembre de 2017, deléguese en el Secretario General de la Corporación Autónoma Regional de Santander, CAS, las siguientes funciones o atribuciones en desarrollo de la contratación pública (régimen contractual general y regímenes especiales) que planea, celebra, ejecuta, liquida y evalúa la entidad estatal, así:

- .- Coordinar el Estudio y aprobar la garantía exigida en los contratos y convenios.
- .- Coordinar la publicación oportuna de la contratación pública de la entidad por los medios establecidos para ello, especialmente en el SECOP.
- .- Dirigir y coordinar los procesos contractuales, cualquiera sea su régimen contractual y naturaleza jurídica.
- .- Elaborar, estudiar y conceptuar sobre la juridicidad de los contratos, o sus modificaciones que pretenda realizar o perfeccione la Corporación.
- .- Desarrollar todos los procesos de contratación administrativa en la Corporación cualquiera sea su régimen contractual.
- .- Adelantar los procesos de contratación pública, en todas sus etapas, que se evacuan y perfeccionan en la entidad estatal, atribución que incluye la de celebrar

los contratos modificatorios al contrato o convenio inicialmente perfeccionado por el Director.

.- Coordinar la actualización de la bases de datos y registros en materia de contratación pública de la Corporación.

.- Asesorar a la Dirección General y demás dependencias de la Corporación en materia de contratación pública.

.- Celebrar o perfeccionar todos los contratos y convenios cualquiera sea su régimen contractual aplicable y sus modificaciones.

PARAGRAFO II. De la Delegación en el Subdirector Administrativo y Financiero: Delegase en el Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad, hasta por un valor igual o inferior a 15 SMMLV, los siguientes :

- La celebración de Contratos de Prestación de Servicios profesionales, de apoyo a la gestión y los de servicios artísticos.
- La celebración de Contratos de Compraventa o Suministro de bienes con destino al funcionamiento de la Entidad.
- La celebración de Contratos de mantenimiento de la Infraestructura de la Entidad.

No se entienden incluidas en las anteriores delegaciones: contratos celebrados por urgencia manifiesta, operaciones de crédito público, contratos que impliquen la tradición o la imposición de gravámenes sobre bienes inmuebles, celebración de contratos de transacción. Además, se exceptúan de la presente delegación aquellos contratos y/o Convenios que se suscriban con Organismos Internacionales o personas jurídicas extranjeras.

La delegación del presente párrafo, no incluye la realización de la totalidad de las actuaciones inherentes a la actividad precontractual, la cual será desarrollada por la Secretaría General, con apoyo de su área de contratación o los profesionales a ella adscritos, tales como:

1. Dirigir la elaboración de los estudios previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos.
2. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previos al inicio de los procesos de selección de contratistas.

3. Elaboración del proyecto de pliego de condiciones en cuales quiera de las modalidades.
4. Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas y celebrar contratos. (expedir el acto de apertura del proceso de selección; expedir y adendar el respectivo pliego de condiciones; declarar desierto el proceso de selección)
5. Designar el Comité Asesor.
6. Aplicar criterios para seleccionar a los contratistas.
7. Proyecto resolución de adjudicación

Las etapas contractual y post-contractual será desarrollada por el Subdirector Administrativo y Financiero, así:

1. Adjudicar el respectivo contrato.
2. Suscribir contratos de acuerdo con la modalidad y el monto de las facultades delegadas.
3. Expedir los Actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos.
4. Resolver los recursos que en vía gubernativa sean presentados y resolver las solicitudes de revocación de actos administrativos.
5. Dirigir las audiencias públicas.
6. Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones por parte del supervisor o del interventor, ejercer el control administrativo y de seguimiento a la ejecución de los contratos.
7. Designar o contratar los supervisores o interventores.
8. Suscribir, aclarar, modificar, adicionar (en valor y/o plazo) y prorrogar Contratos y Convenios, de conformidad con el monto de las cuantías delegadas.
9. Suscribir la cesión del contrato.
10. Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y/o supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que la Entidad puede utilizar para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas.
12. Suscribir Acta de Terminación Anticipada del contrato.

13. Realizar y suscribir la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral.
14. Ejercer facultades excepcionales, imponer multas, sanciones y declarar el incumplimiento.
15. Formular reclamaciones a contratistas y garantes.
16. Comunicar ante las autoridades competentes y las Cámaras de Comercio las sanciones administrativas que se impongan a los contratistas.
17. Informar al Director en forma inmediata de las dificultades o circunstancias que ameriten que éste reasuma el ejercicio de las funciones delegadas.
18. Presentar informes al Director General, cuando este lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones delegadas.
19. Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada.

PARAGRAFO IV. De la elaboración y visto bueno de documentos. Los documentos que deben elaborarse con ocasión de la actividad contractual, deberán suscribirse por el servidor público o contratista que los ha preparado y deberán contar con el visto bueno del delegatario. Los Actos Administrativos necesarios para el desarrollo del procedimiento deberán proferirse por el delegatario.

PARAGRAFO V. De la responsabilidad del Delegante. El acto de delegación efectuado por el Jefe de la entidad no le exonera de sus deberes de control y vigilancia en la actividad contractual de la entidad.

PARAGRAFO VI. Vía Gubernativa. Contra los actos administrativos que expida el delegatario en cumplimiento de la delegación y siempre que sea susceptible en agotamiento de la vía gubernativa procederá únicamente el recurso de reposición.

ARTICULO 6. DESCONCENTRACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Para los efectos de este manual se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, o su delegado en materia contractual, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.

ARTICULO 7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. La contratación en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS observará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses, previsto en el estatuto general de la contratación estatal, el código disciplinario único y todas las demás disposiciones que contengan dichos supuestos aplicables a la contratación pública.

PARAGRAFO I. Inhabilidad: Es la ausencia de capacidad para celebrar contratos con las entidades públicas, por disposición constitucional o legal, o como consecuencia de una sanción disciplinaria, penal o contractual, o por estar incluido en el boletín de deudores fiscales. Es de naturaleza universal, es decir, se extiende a todas las entidades Públicas del estado colombiano. Cuando es de tipo sancionatorio, solo se extingue por el transcurso del tiempo por el cual fue impuesta en acto administrativo o en sentencia judicial.

1. Son inhábiles para contratar con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS:
 - a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes
 - b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
 - c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad
 - d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
 - e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
 - f) Los servidores públicos.
 - g) Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de

afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.

h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.

i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación, o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

2. Tampoco podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

a. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

c. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o el miembro de la junta o

consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o parejas de un mismo sexo los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

e. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

f. Los deudores fiscales

La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2º de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinó qué debe entenderse por sociedades anónimas abiertas.

PARAGRAFO II. De las Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

PARAGRAFO III. Incompatibilidad: Es la imposibilidad legal de acumular funciones públicas con privadas o actividades contractuales, así como la inconveniencia de que

coexistan situaciones familiares o negóciales en una misma entidad que obstaculicen la objetividad en el manejo de las relaciones contractuales. Es relativa, por cuanto solo se aplica a la persona o entidad donde coexistan las situaciones previstas en la ley. Se extingue cuando haya variación en las situaciones de incompatibilidad previstas legalmente.

Tienen incompatibilidad para contratar con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS:

a.- Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

b.- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS

c.- El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS.

d.- Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

e.- Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad solo se predica respecto de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

f.- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.

g.- Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.

h.- Los servidores públicos.

i.- Las demás causales de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la ley.

En las causales de incompatibilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

PARAGRAFO IV. Conflicto de Intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

ARTICULO 8. ORGANISMOS, EMPLEADOS Y ASESORES. Asesorarán la actividad contractual los asesores externos, el Comité Asesor, el comité Evaluador y el Grupo Asesor de la Dirección con Funciones de Contratación.

ARTICULO 9. DEFINICIONES. Los términos no definidos en el presente manual y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente instrumento contractual, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a

continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Adendas es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Consejo Superior de la Judicatura y todas las demás entidades que requieran contratar este tipo de bienes, según el contenido del artículo 2.2.1.2.1.2.26. del decreto 1082 de 2015.

Capacidad Residual o K de Contratación es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros

compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Cronograma es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Grandes Superficies son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al de tal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Período Contractual es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del decreto 1082 de 2015.

Proceso de Contratación es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Riesgo es un 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.

RUP es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Smmlv es el salario mínimo mensual legal vigente.

ARTICULO 10. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Es un instrumento de planeación contractual que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS debe diligenciar, publicar y actualizar en los términos del decreto 1082 de 2015, procurando observar la guía que sobre este instrumento haya expedido o expida la Agencia Colombia Compra Eficiente. Este instrumento de planeación contractual corresponde al plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto.

El plan anual de adquisiciones es una herramienta para facilitar a la entidad la identificación, el registro, la programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios que igualmente le permite diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que incrementa la eficiencia del proceso de contratación.

Debe ser elaborado a 31 de enero de cada anualidad, para la vigencia fiscal, de acuerdo con el presupuesto general anual aprobado, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y observando el plan anual mensualizado de caja (PAC).

PARAGRAFO I. Forma de elaboración. Este plan será integrado por la Subdirección Administrativa y Financiera, Área de bienes y Servicios, con el apoyo del equipo interdisciplinario que defina el Director de la Corporación quien finalmente lo aprobará. La elaboración del plan debe realizarse con fundamento en la guía para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones expedido por la Agencia Compra Eficiente.

El plan deberá contener, una información general de la entidad, la determinación de necesidades adicionales si las hay y respecto de cada una de las adquisiciones planeadas, la siguiente información: El Código UNSPSC, la descripción del bien, obra o servicio, la fecha estimada de inicio del proceso de selección, la duración estimada del contrato, la modalidad de selección, la fuente de los recursos a utilizar, el valor estimado del contrato, el valor estimado del contrato de la vigencia actual, la

determinación de si se requieren o no vigencias futuras y su valor junto a su trámite para obtenerlas y los datos de contacto del responsable del proceso.

Se construirá por el equipo interdisciplinario, recopilando las diferentes necesidades de cada una de las dependencias, mediante el diligenciamiento y posterior envío del formato de solicitud de recursos dispuesto por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS, de acuerdo a las instrucciones expedidas por Colombia Compra Eficiente. Si fuere posible se desagregará por dependencias y se comunicará anualmente a los responsables gestores de su ejecución, para su verificación al momento de identificar la necesidad de adquirir bienes o servicios y en la planeación de los procedimientos contractuales respectivos.

Cuando se trate de ejecución de recursos de inversión, deberá inscribirse el proyecto en el plan de inversiones y en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad, con su correspondiente viabilización y certificado para su consulta y cumplimiento, sin perjuicio del deber de publicación de los proyectos de inversión a que se refiere el artículo 77 de la ley 1474 de 2011 y la maduración de los mismos a que hace referencia el artículo 87 ídem, modificatorio del artículo 25 numeral 12 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO II. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

PARAGRAFO III. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

PARAGRAFO IV. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

ARTICULO 11. PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El Plan Anual de Supervisión e Interventoría es un documento e instrumento que adoptará la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, a más tardar el día 31 de enero de cada anualidad y que le permitirá conocer con anticipación los siguientes datos y conceptos con la finalidad de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos:

- La definición del tipo de control y seguimiento que tendrá el contrato, esto es, distinguiendo entre supervisión o interventoría o ambas.
- Los perfiles o conocimientos especializados o no, que se requerirán.
- La definición de cuales aspectos (técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables) que según cada contrato, se asignarán al supervisor o interventor o ambos.
- Los costos de la Interventoría o supervisión en los procesos de contratación identificados.

PARAGRAFO I: Objetivos

- Minimizar la improvisación: la supervisión e interventoría no será una actividad endilgada de manera coyuntural al servidor público o particular, deberá ser una actividad organizada y presupuestada.
- Asegurar la calidad de la ejecución de los contratos: Uno de los elementos más importantes en la elaboración del plan de supervisión e interventoría será la idoneidad con la cual se designe el interventor y/o supervisor, asegurando con esto la ejecución contractual y la satisfacción de las necesidades.
- Establecer la responsabilidad en la ejecución: Con la planificación de la actividad de supervisión e interventoría se ajustarán igualmente las cargas laborales de los empleados públicos o trabajadores oficiales que realicen estas tareas.

PARAGRAFO II: Elaboración. El Plan anual de supervisión e interventoría se preparará, adoptará y pondrá en marcha tomando como referencia la planeación y adopción del Plan Anual de Adquisiciones y contará para su elaboración con el mismo grupo de trabajo establecido para el PAA.

PARAGRAFO III: Análisis y adopción. Una vez elaborado el plan por el grupo de trabajo este pasará al ordenador del gasto para su adopción.

PARAGRAFO IV: Modificación. El Plan anual de supervisión e interventoría se modificará por el jefe de la entidad previa recomendación efectuada por el grupo de trabajo competente que así lo justifique sumariamente, preservando el principio de la planeación administrativa.

ARTICULO 12. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.

PARAGRAFO I. Información para inscripción, renovación o actualización. El interesado debe presentar a cualquier Cámara de Comercio del país una solicitud de registro, acompañada de la siguiente información. La Cámara de Comercio del domicilio del solicitante es la responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente:

1. Si es una persona natural:

a) Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

b) Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que

hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

c) Si la persona está obligada a llevar contabilidad, copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias;

d) Certificado expedido por la persona natural o su contador, relativa al tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

2. Si es una persona jurídica:

a) Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

b) Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en el que conste que el interesado no es parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado, en los términos del Código de Comercio. Si el grupo empresarial o la circunstancia de control existe, en el certificado debe constar la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados;

c) Estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

i. Principales cuentas detalladas del balance general.

ii. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.

iii. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura;

d) Copia de los documentos adicionales exigidos por la Superintendencia de Sociedades respecto de las sociedades sometidas a su inspección, vigilancia o control;

e) Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes;

f) Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, relativa al tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en la parte inicial de este artículo.

PARAGRAFO II. Requisitos Habilitantes Contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia este artículo, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

2. Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

3. Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
- b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
- c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

- (a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- (b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

En todo caso la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, los oferentes y contratantes se ceñirán en lo relacionado con los requisitos habilitantes del RUP a los lineamientos y guías expedidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente para su determinación y verificación.

PARAGRAFO III. Certificado del RUP. El certificado del RUP debe contener:

- Los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
- Los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015;
- La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y
- La información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

PARAGRAFO IV. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS deberá enviar, mensualmente, a la cámara de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impuso multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto la cámara de comercio puede establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.

La cámara de comercio debe tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata este párrafo.

PARAGRAFO V. Ausencia de exigencia de Registro. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá al respectivo Comité evaluador o al

evaluador, según sea el caso, de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas para los requisitos habilitantes del RUP se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS en los procesos de contratación no podrá exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

ARTICULO 13. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS en todo proceso contractual, según su naturaleza, establecerá los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta además de la regulación normativa del proceso y contrato a celebrar los siguientes factores: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. En todo caso la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

ARTICULO 14. PARTICIPES DE LA CONTRATACION PÚBLICA. Los partícipes del sistema de compras y contratación pública para efectos del Decreto-ley que creó la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y de este manual de contratación son.

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.

En los términos de la ley, las Entidades Estatales pueden asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.

2. Colombia Compra Eficiente.

3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

ARTICULO 15. DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, debe hacer durante la etapa de planeación, de todo proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS debe dejar constancia de este análisis en el contenido del estudio previo, o en documento separado a este, procurando efectuar allí un análisis del mercado, de la demanda y de la oferta, pero especialmente siguiendo los lineamientos o guía que para el efecto haya expedido o expida la Agencia Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 16. LA CAPACIDAD RESIDUAL. Todo interesado en celebrar contratos de obra con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, bajo la modalidad de Selección abreviada o licitación pública, debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación, conforme lo establecen los artículos 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012, el artículo 72 de la ley 1682 de 2013 y el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.6.4., para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación,

con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

4. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto oficial estimado - Anticipo

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de doce (12) meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo cuando haya lugar.

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS debe calcular la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad residual del proponente} = CO \times \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera	40

(CF)	
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El proponente debe acreditar una Capacidad Residual superior o igual a la Capacidad Residual establecida en los Documentos del Proceso para el Proceso de Contratación. Por consiguiente, la Capacidad Residual del proponente es suficiente si:

Capacidad residual del proponente \geq Capacidad residual del proceso de contratación

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS debe calcular la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los saldos de los contratos en ejecución.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

En el cálculo de la capacidad residual la rentabilidad y las utilidades de los proponentes no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO 17. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. En los pliegos de condiciones o sus equivalentes la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, deberá incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Los riesgos forman parte de los diversos hechos futuros e inciertos que pueden afectar la contratación pública (los riesgos imprevisibles, los riesgos previsibles, los riesgos amparados con la garantía del contrato, los riesgos derivados de obligaciones contingentes y los riesgos generados por las malas prácticas), y son previsibles porque corresponden a todas aquellas circunstancias que han de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato; tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, por lo cual deben identificarse, tipificarse, estimarse y asignarse en condiciones justas, lógicas y proporcionales reconociendo así el equilibrio financiero del acto contractual conforme lo prevé el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO I. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS, a través de la Secretaría General, debe evaluar el Riesgo tipificándolo, estimándolo y asignándolo de manera que se prevea el cumplimiento de sus metas y objetivos, a través del proceso de contratación siguiendo los manuales y guías que para el efecto ha expedido la Agencia Colombia Compra Eficiente, dando cumplimiento al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y al documento CONPES 3714 de 2011.

PARAGRAFO II. La tipificación del riesgo previsible consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe, esto es, riesgo económico, operacional, financiero, naturales, tecnológicos (por regla general se asigna al contratista), Social-político (por regla general se fija en la entidad), regulatorios y ambientales

(dependiendo de diversos factores o circunstancias puede ser asignado a la entidad o al contratista).

PARAGRAFO III. La estimación del riesgo previsible consiste en (I) valorar la probabilidad de ocurrencia y (II) el nivel de impacto económico de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración bajo ponderaciones como ALTA, MEDIA ALTA, MEDIA y BAJA.

PARAGRAFO IV. La asignación del riesgo previsible es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes involucradas en el proceso contractual para:

- .- gestionarlo
- .- controlarlo
- .- administrarlo
- .- mitigarlo.

La asignación del riesgo previsible obedece a diversos factores, como: Tipo y modalidad contrato; según información que posean; no asignación riesgo en abstracto (tipificarse y cuantificarse); no involucrar cláusulas restrictivas (imposibilidad de restablecer el equilibrio).

ARTÍCULO 18. PUBLICIDAD EN EL SECOP. De conformidad con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, está obligada a publicar en el SECOP todos los documentos del proceso de contratación (*conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde*) y los actos administrativos del proceso mismo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La oferta que debe ser publicada en el SECOP es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

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

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación de esta naturaleza puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término de 10 días hábiles, si se trata de licitación pública o 5 días hábiles en caso de selección abreviada y el concurso de méritos.

PARAGRAFO I. Los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en las plataformas que según dicha Agencia se imponga conforme a sus directrices.

PARAGRAFO II. Dentro de los documentos del proceso que se han de publicar en el SECOP está el acta de liquidación del contrato. Sin embargo aquella no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo prevé el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la ley 80 de 1993.

ARTICULO 19. PROHIBICION DE EXIGIR PAGOS. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, no podrá exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección.

PARAGRAFO. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en la ley 1437 de 2011 y 1755 de 2015, o las disposiciones que la modifiquen o regulen esta materia en cuanto al derecho fundamental de petición.

CAPITULO II

CLASES DE PROCESOS EN LA CONTRATACION GENERAL DEL ESTADO.

ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS ostenta un presupuesto anual que no supera los 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes; conforme a ello y

según el literal b. del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuantías para efectos de la determinación de las modalidades de selección en las que este factor es preponderante, son las siguientes:

CONTRATOS POR MODALIDAD DE SELECCIÓN	S.M.L.M.V
MINIMA CUANTÍA	IGUAL O INFERIOR A 28 S.M.L.M.V
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUPERIOR A 28 S.M.L.M.V HASTA 280 S.M.L.M.V
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA Adquisición de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización.	CUALQUIER CUANTIA Prevalece la característica de adquisición de bienes y servicios de características uniformes.
CONCURSO DE MERITOS	SUPERIOR A 28 S.M.L.M.V
LICITACION PUBLICA	SUPERIOR A 280 S.M.L.M.V
CONTRATACION DIRECTA <ul style="list-style-type: none"> • Prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión. • Contratos para trabajos artísticos. • Contratos por Urgencia Manifiesta. • Contratos de Empréstitos. • Contratos Interadministrativos. • Contratos de Patrimonio Autónomo. • Contratos para Actividad Científica y Tecnológica. • Contratos sin Pluralidad de Oferentes. • Contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles. 	SIN LIMITE DE CUANTIA

La escogencia del contratista en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, conforme al artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad estatal, cuando así lo determine, podrá exigir que la oferta en un proceso de licitación pública sea presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

En los estudios previos se determinará el procedimiento a utilizar al momento de presentación de la oferta y los factores habilitantes y de calificación a definir en la Licitación.

El procedimiento de licitación pública se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No.1, (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA) que forma parte integral del presente manual.

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, dentro de los contenidos del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.26. del Decreto 1083 de 2015.

Serán causales de selección abreviada que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS aplicará, las siguientes:

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS deberá, siempre que el reglamento que al respecto expida Colombia Compra Eficiente, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

a.1) Subasta Inversa.

Para esta submodalidad existen dos procedimientos por parte de la entidad una subasta presencial y otra por medio o vía electrónica (Siempre y cuando la entidad cuente con los medios tecnológicos necesarios para tal fin.) Debe existir certificación de la entidad que no cuenta con los medios técnicos para desarrollar la subasta inversa por medio tecnológicos.

a.2) Procedimiento de la subasta inversa.

Es el procedimiento presencial en el cual mediante una puja dinámica, entendida como la reducción paulatina del precio durante un lapso establecido según las reglas y condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Una vez abierto los sobres con la propuesta económica, se realizará una verificación de las mismas y se efectuarán las correcciones aritméticas a que tenga lugar si es del caso, y se dará a conocer a los oferentes la oferta de menor valor presentada, dándose a conocer solo el valor total de la misma, una vez se surta el trámite de presentación de las ofertas dinámicas y se establezca el valor final de la misma se informará el oferente favorecido.

a.3) Condiciones de la Subasta.

- El pliego de condiciones debe indicar fecha y hora de inicio de la subasta, periodicidad de lances y margen mínimo de mejora de oferta.
- Se debe contar con un mínimo de dos (2) proponentes habilitados. Si se presenta un único oferente que cumpla y este habilitado la entidad puede adjudicarle si el valor ofrecido no es superior al presupuesto oficial de la entidad.
- La persona que realice el lance debe ser el representante legal o su delegado debidamente autorizado.
- El lance no será válido cuando los valores no sean legibles, estén por

debajo del rango establecido, si lo presenta en blanco, si no se entrega y si entrega información adicional al lance en el formulario.

- El oferente deberá manifestar en el momento oportuno su voluntad de no hacer más lances o de hacerlos en cero.
- Si conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 la entidad considera que el lance obedece a un valor artificialmente bajo evento en el cual se dará aplicación al debido proceso que allí se consigna, advirtiendo que en la subasta inversa el precio artificial que se quiera considerar sobre el final obtenido.
- Al terminar la presentación de cada lance la entidad debe informar el valor del lance mas bajo.
- Si existe empate se adjudicará al proponente que presente en algún momento el menor valor si persiste el mismo se adjudicará por medio de sorteo, el cual deberá siempre involucrarse en los pliegos de condiciones definitivos.

El procedimiento de Selección abreviada por Subasta inversa se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No. 2 (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA SUBASTA INVERSA) que forma parte integral del presente manual.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía la dispuesta en el inciso primero del presente artículo.

El procedimiento de menor cuantía se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No.3, (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA) que forma parte integral del presente manual; en todo caso se deberán observar las siguientes reglas:

b.1. Habrá un término no mayor a tres días hábiles a partir de la apertura procesal para que se manifieste la intención de participar.

b.2. Si la entidad recibe más de diez manifestaciones de interés, podrá sortear para seleccionar máximo 10 interesados. De esta opción y de la forma del sorteo se debe reglamentar en los pliegos de condiciones definitivos.

b.3. El plazo para presentar ofertas, cuando haya sorteo, iniciará al día hábil siguiente a la información de los resultados del sorteo.

b.4. El informe de evaluación de las ofertas se publicará por un periodo no inferior a tres días hábiles.

c) Prestación de servicios de salud: Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud por la entidad estatal, y siempre que no comporte otra modalidad contractual se desarrollaran por la selección abreviada. Las personas naturales o jurídicas que se presenten a los mismos deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional de Salud del Ministerio de la Salud o quien haga sus veces. No se exigirá en estos eventos el RUP.

d) Proceso de licitación pública declarado desierto: La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto permitirá a la entidad reiniciar el proceso dentro de los cuatro meses siguientes siguiendo las reglas de la selección abreviada de menor cuantía, prescindiendo de recibir manifestaciones de interés y efectuar sorteo por el número de potenciales oferentes.

e) Productos de origen o destinación agropecuarios: Se adelantará por la selección abreviada la adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas, conforme a los artículos 2.2.1.2.1.2.11. al 2.2.1.2.1.2.19. del decreto 1082 de 2015.

Se entiende como productos de origen y destinación agropecuaria, todos los bienes y servicios de características homogéneas, que provengan de recursos agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, y que hayan sido objeto de procedimientos de modificación sustancial física y/o química, pero siempre conservando homogeneidad y la destinación para actividades propias del sector agropecuario, al igual que los documentos originados para tal fin.

El desarrollo de este procedimiento se hará siguiendo los lineamientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Solo se podrá adquirir dichos productos por fuera de la presente reglamentación si la entidad lo hace en mejores condiciones, para lo cual debe dejar constancia en los documentos del proceso.

f) Contratación con Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las sociedades de economía mixta (SEM).

Cuando las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las Sociedades de Economía Mixta (SEM), sus filiales y empresas el estado tenga más del cincuenta por ciento (50%), de su capital social y no se encuentren en situación de competencia, los procesos contractuales que se adelanten deberán ceñirse por el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía, salvo para contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario o fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que le corresponda.

g) Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.

Las entidades estatales que tengan a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal **h)** del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de sus grupos familiares, población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos de grupos de personas, habitantes de la calle, niñas y niños o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad, junto a los contratos fiduciarios que estos demanden), celebrarán sus actos bajo esta submodalidad contractual.

h). Defensa y seguridad Nacional: La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional se desarrollará por el procedimiento de la selección abreviada de menor cuantía.

Cuando la entidad debe adquirir bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional, sean de características técnicas uniformes se utilizará la submodalidad de subasta inversa.

i).Enajenación de bienes del Estado: Se someterán a las reglas de la selección abreviada, en la modalidad de enajenación de bienes del Estado, previstas en los

artículos 2.2.1.2.2.1.1., 2.2.1.2.2.1.7. , 2.2.1.2.2.1.8., 2.2.1.2.2.1.9., 2.2.1.2.2.1.10., y 2.2.1.2.2.2.1. del decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo regulado para bienes inmuebles y lo referente a bienes muebles y otro tipo de bienes, todos aquellos procedimientos con este objetivo, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995, el decreto ley 254 de 2000 y al ley 1105 de 2006 (el FRISCO).

En todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.2.1.1. y siguientes.

La entidad estatal puede realizar la enajenación de manera directa o contratar para tal fin a promotores, banca de inversión, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos o cualquier intermediario idóneo, según las características del bien a enajenar.

3. Concurso de méritos. Bajo esta modalidad se seleccionan consultores o proyectos, en los que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, se conformará lista de precalificados mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de tal lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones señaladas en el decreto 1082 de 2015, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar, deliberante y calificado.

Cuando se trate de procedimiento para adjudicar proyectos de arquitectura, este se regirá por el procedimiento establecido en el Decreto 2326 de 1995.

La entidad estatal, cuando acuda a esta modalidad contractual debe observar las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del decreto 1082 de 2015.

a) Procedimiento del Concurso de Méritos con Precalificación. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cuando adopte la precalificación al planear el procedimiento de concurso de méritos deberá dar aplicación a los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. del decreto 1082 de 2015, advirtiendo que la conformación de lista de precalificación no obliga a la entidad a aperturar el proceso.

El procedimiento del Concurso de Méritos Abierto o con Precalificación se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No. 4 (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO O CON PRECALIFICACION) que forma parte integral del presente manual.

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, es aquella en la cual la entidad queda relevada de la comparación de ofertas y en la que la característica del contratista *intuitae personae* se hace más preponderante. En ella deben considerarse las siguientes reglas generales:

a) Acto administrativo de justificación de la modalidad. En esta modalidad contractual se deberá expedir el acto administrativo de justificación de la modalidad elegida siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015.

No habrá publicidad de estudios y documentos previos en los contratos de empréstito, los interadministrativos que celebre el Ministerio de hacienda con el Banco de la República, los que celebre la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requiera reserva y los que celebre la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad nacional de protección en el sector defensa.

Así mismo la entidad determinará en los estudios y documentos previos si exige la constitución de garantía pues no es obligatoria para esta modalidad contractual.

Este tipo de modalidad contractual excluye o se aplica preferentemente, por el objeto y cuantía del contrato, todas las demás modalidades contractuales, incluida la mínima cuantía.

El procedimiento de Contratación Directa se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No. 5 (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA) que forma parte integral del presente manual.

b) Submodalidades Contratación Directa. La modalidad de contratación directa procede en los siguientes casos:

a) Urgencia manifiesta. La entidad dará aplicación a esta institución conforme lo prevé el artículo 2.2.1.2.1.4.2. del decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 42 de la ley 80 de 1993.

b) Contratación de empréstitos. La entidad dará aplicación a esta institución conforme lo prevé cuando el objeto del contrato sea la adquisición o concesión de un crédito o empréstito.

c) Contratos interadministrativos. La submodalidad de selección para la contratación entre entidades estatales será la directa siempre que las obligaciones derivadas del acto contractual tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan de la aplicación de esta submodalidad contractual los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación, respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.

d) LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cuando requiera adquirir bienes y servicios en el sector Defensa que necesiten reserva para su adquisición, acudirá a la contratación directa, conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.6. del decreto 1082 de 2015.

e) La entidad estatal deberá efectuar los procesos contractuales para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas a través de la contratación directa y teniendo en cuenta los contenidos del decreto 591 de 1991 y demás normas concordantes o modificatorias.

f) LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, acudirá a la contratación directa; debe entenderse por inexistencia de pluralidad de oferentes, aquella circunstancia en que solo una persona puede proveer el bien o servicio, por ser propietario industrial o de derechos de autor o proveedor exclusivo en el territorio nacional de lo cual se dejará constancia en el estudio previo.

g) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS acudirá a la contratación directa para lo cual verifica la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que trate. Los servicios profesionales son aquellos intelectuales que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; y los de apoyo están relacionados con actividades logísticas, operativas o asistenciales en donde la naturaleza intelectual no predomina. Para efectos de la remuneración de este tipo de contratista se deberá analizar sus conocimientos y experiencia, distinguiendo de aquellos que obedecen al factor profesionalidad en frente de aquellos que no ostentan tal característica.

i) La entidad para adquirir inmuebles lo hará por la contratación directa atendiendo las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.10. del decreto 1082 de 2015.

j) la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cuando requiera alquilar o arrendar bienes inmuebles siguiendo la contratación directa, deberá

aplicar los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO: Restricción para celebrar contratos por el Procedimiento de Contratación Directa. Cuando se pretenda adelantar cualquier procedimiento de contratación directa, se deberán verificar las restricciones y prohibiciones que se establecen en la Ley 996 de 2005 sobre garantías electorales, las cuales restringen esta modalidad de contratación en desarrollo de elecciones populares o, específicamente, presidenciales.

5) Contratación mínima cuantía. La contratación que celebre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, según se dispuso en la parte inicial de este artículo, independientemente de su objeto y siempre que no constituya causal de contratación directa, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) De la evaluación efectuada se deberá dar traslado por un día hábil.
- d) La entidad contestará y publicará la respuesta a las observaciones a la evaluación, si las hay.
- e) La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- f) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No. 6 (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA) que forma parte integral del presente manual.

PARÁGRAFO I. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015; en particular no se aplicará a esta modalidad contractual lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO II. Las particularidades del procedimiento previsto en este artículo, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de “*gran almacén*” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se someterán a los contenidos del proceso de mínima cuantía previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del decreto 1082 de 2015.

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía a través de grandes superficies se desarrollará conforme a los actos y actividades que se indica en el anexo No. 7 (ESTRUCTURA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA-GRANDES SUPERFICIES) que forma parte integral del presente manual.

CAPITULO III

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

ARTICULO 21. ETAPAS. Dentro del Desarrollo de estas actividades y actos del procedimiento contractual se establecen las etapas precontractual, contractual y post contractual, en cumplimiento de las normas de la contratación estatal en especial las leyes 80 de 1993, 1150 de 2003, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen o regulen al igual que las directrices que emita la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente, sobre el tema con base en el decreto 4170 de 2011.

ARTÍCULO 22. DE LA PLANEACIÓN PRECONTRACTUAL. Son todas las actividades previas junto a los actos administrativos que se expidan antes de

adelantar los procesos contractuales y la selección del contratista, a fin de lograr seleccionar la propuesta más acorde a los requerimientos de la entidad, esta etapa va desde la designación de comité asesor y evaluador, hasta la declaratoria de desierta o adjudicación del proceso de selección.

Las actividades a realizar son las siguientes:

PROCESO DE CONTRATACIÓN	
ETAPA PRECONTRACTUAL:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Subdirector Administrativo y Financiero - Jefe de Almacén. ✓ REQUERIMIENTO Y SOLICITUD DE CDP Subdirector administrativo y financiero Subdirector de Gestión Ambiental Subdirector de Planeación ✓ ANALISIS DEL SECTOR Grupo interdisciplinario designado por el Jefe de la Corporación o su delegado contractual que puede estar conformado por los siguientes profesionales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contador ✓ Abogado ✓ Economista ✓ Arquitecto ✓ Ingeniero civil ✓ Ingeniero forestal ✓ ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS Secretaría General – Área de Contratación ✓ ELABORACION DE PLIEGO DE CONDICIONES Secretaría General – Área de Contratación ✓ MANIFESTACION DE INTERES O LIMITACION A MIPYMES Secretaría General – Área de Contratación

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS POSIBLES OFERENTES A LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES. Secretaría General – Área de Contratación; con apoyo de las Subdirecciones en temas técnicos. ✓ ACTO DE CONSTITUCION DE PRECALIFICADOS Secretaría General – Área de Contratación ✓ ELABORACION DE ACTO DE APERTURA CON O SIN LIMITACIÓN A MIPYMES O CON INVITACION A PRECALIFICADOS Secretaría General - Área de Contratación ✓ ELABORACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS Secretaría General - Área de Contratación ✓ AUDIENCIA DE PREVISION DE RIESGOS Y ACLARATORIA DE PLIEGOS Secretaría General - Área de Contratación ✓ SOLICITUD DE INSCRIPCION EN SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Secretaría General - Área de Contratación ✓ SORTEO CUANDO SE INSCRIBEN MAS DE 10 Secretaría General - Área de Contratación ✓ ELABORACION DE ADENDAS Secretaría General - Área de Contratación ✓ ACTA DE CIERRE Secretaría General - Área de Contratación ✓ EVALUACION DE LA PROPUESTA Grupo interdisciplinario designado por el Jefe de la
--	--

	<p>Corporación o su delegado contractual que puede estar conformado por los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contador ✓ Abogado ✓ Economista ✓ Arquitecto ✓ Ingeniero civil ✓ Ingeniero forestal <p>✓ RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA EVALUACION Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ ANALISIS DE SUBSANACION Comité de evaluación.</p> <p>✓ REVOCATORIA DE LA APERTURA POR ILEGALIDAD Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ AUDIENCIA DE APERTURA DE SOBRE ECONOMICO Y/O AUDIENCIA DE SUBASTA Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ ADJUDICACION - AUDIENCIA DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA. Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ NOTIFICACION DE LA OFERTA GANADORA Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ ELABORACION MINUTA - CONTRATO Secretaría General - Área de Contratación</p>
ETAPA CONTRACTUAL:	<p>✓ PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO -Cuando se trate de contratos con una cuantía igual o inferior a quince (15) SMLMV firmará el contrato la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>

	<p>- Cuando se trate de contratos con una cuantía igual o inferior a quince (15) SMLMV perfeccionará el contrato el Subdirector Administrativo y Financiero.</p> <p>✓ RADICACION CONTRATO Secretaría General – Área Radicación de cuentas.</p> <p>✓ REGISTRO PRESUPUESTAL Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto.</p> <p>✓ APROBACION DE POLIZAS SI LAS HAY Secretaría General - Área de Contratación</p> <p>✓ REPARTO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Lo realiza la SECRETARIA GENERAL a través del delegado contractual, quien la asigna a las subdirecciones Administrativa y Financiera, Subdirección de Gestión Ambiental, Subdirección de Planeación; estos a su vez designan personal adscrito a su dependencia para que les apoye en el desarrollo de la tarea encomendada.</p> <p>✓ MODIFICATORIOS A LOS CONTRATOS Secretaría General - Área de Contratación .</p> <p>✓ ACTA DE INICIO SUSPENSIÓN O REINICIO. Secretaría General. - Área de Contratación</p> <p>✓ ACTAS PARCIALES DE AVANCE Las elaborará y perfeccionará el supervisor y/o interventor del contrato con el contratista.</p> <p>✓ ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Secretaría General - Área de Contratación .</p> <p>✓ ACTA DE RECIBIDO FINAL La elaborará el supervisor y/o interventor y se</p>
--	---

	perfeccionará entre este, el contratista y el delegado para la contratación por la Dirección de la Corporación.
ETAPA POSCONTRACTUAL :	<p>✓ LIQUIDACION DEL CONTRATO (BILATERAL-UNILATERAL) La proyectará cada supervisor y/o interventor del contrato, y será apoyada por la Secretaría General – Área de contratación; se perfeccionara por supervisor y/o interventor, el contratista y el delegado en la contratación designado por la Dirección.</p> <p>✓ MULTAS Y SANCIONES (DEBIDO PROCESO) Este encargada del desarrollo de esta actuación administrativa dentro del proceso contractual la Secretaría General con el apoyo de su Área de contratación.</p> <p>✓ CIERRE DEL EXPEDIENTE Secretaria General - Área de Contratación</p>
PUBLICACION EN EL SECOP	<p>✓ PUBLICACION EN EL SECOP La coordinará la Secretaria General y se efectuará a través de su área de contratación o del empleado público al que se le asigne dicho rol funcional.</p>

ARTÍCULO 23. LA DETERMINACION E IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD.

La identificación de la necesidad debe estar a cargo de la dependencia que la identifica y la requiere; La oficina solicitante puede ser:

- ✓ La Subdirección Administrativa y Financiera (contabilidad, tesorería y almacén)
- ✓ La Subdirección de Gestión Ambiental
- ✓ La subdirección de Planeación
- ✓ La Secretaria General (Archivo, Disciplinaros, Contratación, Representación Judicial y Cobro Coactivo)

- ✓ La Oficina de Control interno
- ✓ Dirección General.

En cada dependencia u oficina el funcionario a cargo realiza la formulación del requerimiento técnico de contratación, en donde se identifica plenamente la fundamentación de la necesidad, el objeto a contratar, las especificaciones técnicas de lo requerido y el estudio económico, que implica anexar las cotizaciones de los estudios de precios del mercado.

PARAGRAFO I: Solicitud de tramite contractual.

El Jefe de la oficina solicitante le remite memorando interno dirigido al secretario general de la entidad en donde se anexa el requerimiento técnico. En forma posterior el Secretario general, quien tiene delegada la función de la contratación debe dar al reparto al área de contratación.

PARAGRAFO II: Tramite Contractual.

Una vez se recibe el requerimiento técnico de contratación en la Secretaria General, área de contratación, se procede a verificar el contenido del requerimiento técnico; de tener observaciones, el requerimiento se regresa a la oficina solicitante para los respectivos ajustes. De no ser así, se procede por parte del profesional en Derecho asignado a determinar la modalidad de contratación que es aplicable a la necesidad que se plasma en el requerimiento técnico para lo cual podrá lograr asesoría del Jefe de Oficina o del profesional asesor que este le indique.

Una vez sea determinada la modalidad de contratación se procede a solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a la Subdirección Administrativa y Financiera, la que lo expedirá siempre que haya apropiación suficiente.

Con el certificado de disponibilidad presupuestal, se procede a la realización de los estudios previos por parte del abogado que está adscrito a la Secretaría General, Área de contratación. Dichos estudios son signados por el jefe de la oficina solicitante, que respalda la parte técnica y financiera de los mismos y el Secretario General que respalda la parte jurídica de los estudios, ya sea directamente o a través del Área de contratación.

Seguidamente se elaborará el proyecto de los pliegos de condiciones, por el profesional adscrito a la Secretaría General, Área de contratación, los cuales serán firmados por el jefe de la oficina gestora, que respalda la parte técnica y financiera de los mismos, y el secretario general que avala la parte jurídica del documento.

Elaborados los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones se instrumenta la convocatoria (pública y de veedores), para luego efectuar la publicación en el portal único de contratación por quien tenga dicho rol funcional.

Cada proceso contractual tendrá el acompañamiento y seguimiento del profesional asignado, quien debe proyectar los documentos y actuaciones necesarias que se requieran incluidos las actas de audiencias, las cuales serán dirigidas por el Secretario General.

PARAGRAFO III: Del Comité de Evaluación. El comité de evaluación de la entidad será creado mediante resolución en forma general para los procedimientos, o individual para cada proceso contractual o incluso en el pliego definitivo de condiciones. Estará integrado por el Jefe de la Oficina o dependencia solicitante, el titular de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Secretario General. Corresponderá al Comité realizar el informe de verificación de requisitos y evaluación de las propuestas, en el cual recomendará el oferente a adjudicar. En todo caso el Director de la Corporación o su delegado contractual podrán determinar la conformación del Comité para los procesos contractuales al cual podrá adscribirse profesionales de diversas especialidades y ciencias.

El Director de la Corporación o su delegado contractual determinará si acoge o no la recomendación del Comité evaluador o de quien haga las veces, pero en caso de no aceptarla explicará fundamente los motivos de ello. El profesional universitario de apoyo para el desarrollo del proceso elaborará el proyecto del acto administrativo de adjudicación y posteriormente la minuta contractual, documentos estos que podrán ser sometidos a revisión del Secretario General, del profesional asesor de contratación e incluso del asesor de la Dirección, si fuere necesario.

PARAGRAFO IV: Del Área de Contratación de la Secretaría General. Estará conformada el Área de Contratación de la Secretaría General, para desarrollar e impulsar el proceso institucional de apoyo que se desarrolla por el procedimiento de

gestión contractual por los empleados públicos y profesionales externos o vinculados como contratistas, en sus diversas cualificaciones.

ARTÍCULO 24. DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Son todos y cada uno de los documentos que se allegan al proceso para la construcción del estudio previo a fin de determinar el alcance de la actividad a contratar (bienes, obra pública o servicios); dichos estudios establecen la necesidad de la Corporación, en atención a los planes y programas del Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones (cuando se requiera este).

Los estudios previos son el documento base para la construcción del proyecto de pliegos de condiciones o para generar la invitación, y determina la modalidad de selección a realizar por parte de la entidad; dicho documento debe contener además de los elementos enlistados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, los indicados para cada modalidad de selección.

Está conformado también por otros documentos o contenidos como el análisis del sector, el presupuesto oficial, análisis de riesgos, los estudios, diseños y APU en el caso de los procesos de obra pública, y los demás documentos necesarios a criterio de la entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO I: Contenido general del estudio previo. En virtud de lo establecido en la normatividad vigente, los estudios previos deben contener, cuando menos, los siguientes elementos, así:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los requisitos habilitantes y los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. La garantía que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación para amparar los diversos riesgos que puedan presentarse.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado o no por un Acuerdo Comercial.

PARAGRAFO II: Del estudio previo en la modalidad contractual de mínima cuantía. El estudio previo propio de la contratación por las reglas de la mínima cuantía, debe cumplir únicamente las exigencias establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 o la disposición que lo regule.

CAPITULO IV

ETAPA CONTRACTUAL.

Esta etapa está comprendida entre el perfeccionamiento del contrato y el vencimiento del plazo de ejecución contractual.

ARTICULO 25. EL CONTRATO: Es el acto jurídico en el cual se generan las obligaciones de manera recíproca entre la Corporación y la persona natural, jurídica o consorcio o unión temporal a la cual se le ha adjudicado el proceso contractual a través del contrato o aceptación de la oferta, el cual debe constar por escrito.

Dicho documento estará sujeto a las normas establecidas en el Estatuto de Contratación General, y de manera especial en las normas comerciales y civiles, en su orden (art. 13 ley 80 de 1.993), en atención a su objeto y naturaleza; en dicho documento estarán establecidas todas y cada una de las obligaciones y condiciones pactadas entre las partes para el cumplimiento del objeto contratado, con sujeción a la Constitución, las Ley y las normas especiales para cada caso en concreto y cumpliendo los principios de eficiencia, económica y eficacia de la administración pública.

ARTICULO 26. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Una vez adjudicado el proceso se procede a la concreción o elaboración definitiva de la respectiva minuta del contrato o aceptación de la oferta, el cual debe contar con los siguientes requisitos, según sea el caso, analizado el proceso contractual desarrollado:

- a.- Certificado de existencia y representación legal.
- b.- Registro Único de Proponentes, cuando se requiera.
- c.- Registro Único Tributario.
- d.- Fotocopia de la cedula de la persona natural y/o representante legal.
- e.- Certificados de no antecedentes penales, fiscales o disciplinarios o de ejercicio de profesión.
- f.- Autorizaciones o permisos especiales para celebrar actos contractuales o para ejecutar los objetos a desarrollar.
- g.- Documentos que prueben la idoneidad o experiencia del potencial contratista.
- h.- Todos aquellos que con especialidad se requieran según la modalidad contractual aplicable como por ejemplo en la adquisición de bienes inmuebles el avalúo comercial efectuado pro persona idónea.

ARTICULO 27. REQUISITOS DEL PERFECCIONAMIENTO. Una vez adjudicado el contrato o seleccionado el contratista y definido el objeto y valor, se elevará por escrito el acto jurídico con los siguientes contenidos:

ÍTEM	DESCRIPCION
1	Tipo de contrato: Suministro, obra pública, prestación de servicios, consultoría, encargo fiduciario, etc.
2	Identificación de la contratante y del contratista
3	Bien, obra pública, o servicio a contratar.
4	Valor, plazo de ejecución, forma de pago y apropiación presupuestal
5	Lugar de ejecución
6	Obligaciones de las partes
7	Especificaciones técnicas del objeto a contratar
8	Tipo de supervisión y/o interventoría dentro del contrato
9	Multas aplicables por incumplimiento de las partes y el procedimiento para las mismas.
10	Cláusula de indemnidad.
11	Clausula penal pecuniaria, cuando sea necesario.
12	Garantía contractual cuando se exija.
13	Los riesgos previsibles
14	Aplicación de cláusulas excepcionales del derecho común según el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, verificando aquellos casos en los cuales no es posible pactarlas.
15	Prohibiciones a que haya lugar entre las partes
16	Mecanismo de solución de controversias contractuales
17	Domicilio contractual
18	Fecha de suscripción
19	Cronograma para registro presupuestal, otorgar y aprobar la garantía cuando se exija y plazo para pagos.
20	Otras clausulas de la Naturaleza o de la accidentalidad del contrato según la modalidad y sub-modalidad elegida.
21	Firma de la partes.

En los procedimientos de mínima cuantía, se entiende que la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Corporación y la oferta presentada por el contratista al cual se le adjudicó, constituyen el contrato debidamente celebrado

según lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015.

En el único caso que no se requiere contrato por escrito, inicialmente, debido al origen del hecho generador del objeto contractual, es para las urgencias manifiestas decretadas en virtud del artículo 42 de la Ley 80 de 1993 y para las situación de calamidad pública establecida en el artículo 57 de la Ley 1523 de 2012.

PARAGRAFO I: De la nomenclatura y numeración de los procesos contractuales. La nomenclatura o numeración de los procesos de selección que se inicien o se publiquen a la página del SECOP, observará la identificación numérica consecutiva, se reiniciará cada año numéricamente y se acompañará de las siguientes siglas:

- Licitación Pública - LP
- Selección Abreviada - SA/ Subasta inversa- SI
- Concurso de Méritos - CM
- Contratación Directa - Prestación de Servicios - C.P.S / Arrendamiento inmueble - C.A.I / Contrato Interadministrativo C.I.
- Mínima Cuantía - MC

Para los regímenes especiales se utilizaran las siguientes siglas:

- Convenio de Asociación CONV.A. / Convenio Interadministrativo CONV.I. Convenio Interinstitucional de Cooperación CONV.I.C. / Convenio con Organismos Intencionales CONV.O.I. Contrato de Utilidad Pública C.U.P.

ARTICULO 28. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN. Una vez firmado por las partes el contrato, para su legalización, se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Corporación, la constitución y aceptación de la garantía exigida en el contrato, según sea el caso, junto a la firma del acta de inicio cuando a ello haya lugar, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La entidad no está obligada a exigir la garantía, en los siguientes eventos:

- Contratos de empréstito.

- Contratos interadministrativos.
- Contratos de seguros.
- Los contratos de mínima cuantía.
- Los contratos celebrados con Almacenes de grandes superficies
- Los contratos que correspondan a la contratación directa.
- En los procesos y contratos de enajenación de bienes.

La entidad no exigirá garantía de cumplimiento para los anteriores tipos de contrato, a menos que en los estudios previos y en la asignación de riesgos que se realice, se establezca la obligación de solicitar algún tipo de cubrimiento en atención al objeto contractual y a la cuantía del mismo.

ARTICULO 29. REQUISITOS DE LA EJECUCIÓN. Una vez cumplidas por las partes los anteriores requisitos se procederá a designar el respectivo interventor y/o supervisor del contrato, si aún no se ha efectuado, para que junto con este y las partes se signe la respectiva acta de inicio para la ejecución contractual.

ARTICULO 30. PAGOS O DESEMBOLSOS. Según la forma indicada en el contrato para la cancelación o retribución de la actividad contratada por parte de la Corporación, esta cancelará al contratista con sujeción a la forma de pago establecida, siempre y cuando el contratista demuestre que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (cuando según su régimen tributario deba hacerlo) y al Sistema Integral de Seguridad Social; además deberá evidenciar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades que le dan alcance. Para tal fin el contratista deberá presentar toda la documentación exigida para ello.

ARTICULO 31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Todo cambio a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato por solicitud de la Corporación o del contratista debidamente aprobado por el supervisor o interventor, siempre y cuando no afecten la naturaleza y esencia del mismo, serán sujetas a modificación contractual, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Debe existir documento escrito de la solicitud justificando debidamente la modificación requerida.
- Debe existir documento escrito por parte del interventor y/o del supervisor del contrato donde justifique la modificación que se propone.
- Deben existir los documentos previos, técnicos y económicos que se

- requieran para la viabilidad de la modificación.
- Debe existir un estudio previo.

ARTICULO 32. ADICIÓN AL CONTRATO. Se presenta cuando en el desarrollo del objeto contractual se determina y establece necesidad de realizar mayor inversión de recursos a los inicialmente pactados, como en los siguientes eventos:

- Modificación de las especificaciones técnicas inicialmente pactadas que demanden más recursos.
- La existencia de ítem o elementos necesarios e indispensables necesarios para la ejecución del objeto contractual que demanden más recursos.
- Mayores cantidades de obras, bienes o servicios.
- Para restablecer el equilibrio económico cuando se haga necesario y conforme a las previsiones de la ley 80 de 1993.

La adición estará sujeta inicialmente a la existencia de recursos en el presupuesto de rentas y gastos de la respectiva vigencia fiscal, además del cumplimiento de los siguientes requisitos así:

- Solicitud de adición por parte del contratista en la cual deberá incluir el presupuesto requerido con sus respectivos análisis de precios unitarios, y formula de reajuste de precios según el caso.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y avale la adición.
- Presupuesto oficial con sus respectivos análisis de precios unitarios suscritos por el interventor y/o supervisor del contrato.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación del Banco de Proyectos, cuando se requiera.
- Verificación que el valor de la adición no supera el 50% del valor inicialmente pactado.
- Cronograma de inversión de los recursos de la adición cuando aquel ha sido exigido en el contrato inicial.
- Documentos técnicos y económicos que soporten la adición.

ARTICULO 33. AMPLIACIÓN DEL PLAZO O PRÓRROGA. Cuando en el desarrollo del objeto contractual se presenten circunstancias que ameriten ampliar o prorrogar el plazo de ejecución inicialmente pactado, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitud de la ampliación o prórroga del contrato con su debida justificación manifestando que la misma no genera mayores costos de los pactados inicialmente.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y avale la ampliación o prórroga.
- Nuevo cronograma de la ejecución contractual incluyendo la prórroga o ampliación.
- Documentos previos y técnicos que soporten la ampliación o prórroga.

ARTICULO 34. CESIÓN DEL CONTRATO. La suscripción del contrato estatal, sin importar si se celebra con persona natural, jurídica o consorcio o unión temporal, o bajo promesa futura, corresponde a la característica de *intuitu personae*, por lo cual el mismo no podrá cederse sin la existencia de una autorización expresa, previa y escrita por parte de la Corporación.

Para la viabilidad y perfeccionamiento de la cesión del contrato se debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Solicitud de cesión por el contratista en la cual justifique los motivos por los cuales incoa la cesión misma, adjuntando toda la documentación que soporte al nuevo cesionario.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y avale la cesión del contrato.
- Estado de ejecución del contrato a la fecha de la cesión.
- El nuevo cesionario deberá cumplir, cuando menos, todos los requisitos que acreditó el contratista para ser adjudicado o contratado.
- Una vez suscrita la cesión por las partes intervinientes se procederá a modificar y actualizar la respectiva garantía según sea el caso, a nombre del contratista cesionario y el pago de los impuestos que correspondan e informar a todas las dependencias involucradas dentro del esquema de contratación de la Corporación según la modalidad.

ARTICULO 35. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. El contratista podrá ceder o autorizar a favor de un tercero los derechos de pago que se deriven del Contrato según lo establecido en el Código Civil Colombiano, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Solicitud motivada de cesión o autorización de pago de derechos económicos del contrato, por el contratista, a favor de un tercero, de manera irrevocable.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y avale la cesión o autorización de los derechos económicos.
- Estado de ejecución del contrato a la fecha de la cesión, indicando los valores pagados y adeudados al contratista.

Una vez suscrita la cesión o autorización de pago a tercero por las partes intervinientes se informara todas las dependencias involucradas dentro del esquema de contratación de la Corporación según la modalidad.

ARTICULO 36. SUSPENSIONES Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. En cualquier momento en la etapa de ejecución del contrato las partes, previo acuerdo, podrán suspender la ejecución del mismo, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan el normal desarrollo del mismo; esta situación excepcional que se presenta y que afecta de manera directa el plazo de ejecución del contrato, al ser una medida de carácter temporal, una vez se modifique las circunstancias que la originaron, permitirá el reinicio de la ejecución contractual. La decisión o pacto de suspensión siempre debe estar debidamente motivada.

Los requisitos que se deben presentar para aplicar dicha figura son:

- Solicitud por parte del contratista, o de la entidad o de supervisor o interventor justificando los motivos por los cuales se debe suspender la ejecución contractual.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y avale la suspensión.
- Estado de ejecución del contrato a la fecha de la suspensión.

Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá informar a la aseguradora y al interventor y/o supervisor, efectuando de ser el caso, la respectiva suspensión al contrato de interventoría. En dicha acta se deberá condensar la obligación, para el momento del reinicio por parte del contratista en actualizar la garantía constituida.

ARTICULO 37. RESCILIACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO. La figura de la resciliación es entendida como la terminación por mutuo acuerdo de las partes, de los efectos de un contrato debidamente perfeccionado y vigente a la fecha en la cual se realiza; para que opere esta figura jurídica se deben dar los siguientes requisitos:

- Solicitud por parte del contratista, o de la entidad justificando y explicando los motivos por los cuales se invoca la resciliación o terminación anticipada del contrato.
- Documentos del interventor y/o supervisor del contrato donde justifique y explique las razones para que opere la resciliación o terminación anticipada.
- Estado de ejecución del contrato indicando el desarrollo del objeto contractual, junto a los valores pagados y adeudados al contratista.

Una vez suscrito el documento por las partes intervinientes se informará a todas las dependencias involucradas dentro del esquema de contratación de la Corporación según la modalidad prevista.

ARTICULO 38. RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: El supervisor o interventor verificando el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista, especialmente la referida al objeto contractual y sus actividades que le dan alcance celebrará con este acta de recibido a satisfacción del objeto dentro del plazo de la ejecución, previsto; para ello se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Entre contratista e interventor se signará el acta de recibido a satisfacción.
- El contratista deberá cumplir el objeto dentro del plazo previsto.
- Los bienes, servicios u obras, cuando sea necesario, deberán haber sido recibidos además del supervisor o interventor pro la dependencia o funcionario de la entidad competente para ello, quien lo certificará.
- El supervisor o interventor verificará, al recibido a satisfacción que la garantía para este momento cumpla los términos y condiciones de los

amparos exigidos.

- Para efectos de autorizar pago a favor del contratista, al momento de recibido final satisfactorio, el supervisor o interventor constatará que aquel haya cumplido su obligación de pago de aportes parafiscales o a la seguridad social integral.

CAPITULO V

ETAPA POSTCONTRACTUAL.

Esta etapa comprende desde el vencimiento del plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

ARTICULO 39. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Una vez terminada la etapa de ejecución del objeto contratado, se debe realizar una evaluación jurídica, técnica, financiera y contable de las obligaciones contraídas por las partes a fin de determinar y realizar los reconocimientos y ajustes necesarios por la actividad desarrollada.

En dicho proceso deberá intervenir el contratista, la contratante, la interventoría y la supervisión del contrato, dado que conocen el desarrollo de la actividad contractual y ayudan a la construcción del acta de liquidación que debe ser suscrita por el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor y/o interventor y el contratista.

ARTICULO 40. LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO. La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato (plazo de ejecución) o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ARTICULO 41. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato, en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C.P.A.C.A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.P.A.C.A.

ARTICULO 42. LIQUIDACIÓN JUDICIAL. Cualquiera de las partes podrá solicitar la liquidación del contrato por vía judicial, cuando el mismo no se haya liquidado por mutuo acuerdo o si la Corporación no lo ha liquidado unilateralmente, dentro de los términos que se refiere el artículo 164 del C.P.A.C.A.

ARTICULO 43. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN. Si dentro de los términos establecidos anteriormente, para la liquidación de común acuerdo, esta no se ha realizado, se podrá efectuar de mutuo acuerdo, conforme lo establezcan las partes sin perjuicio de lo establecido en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

En todos los casos se le exigirá al contratista la extensión o ampliación si fuere del caso de la garantía de estabilidad de obra, calidad del bien o servicio, el pago de salarios prestaciones sociales e indemnización y la responsabilidad civil extracontractual, o las que se deban cumplir con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

ARTICULO 44. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS, a través del ordenador del gasto o de los funcionarios en quien este delegue deberán hacer seguimiento a las actividades y comportamientos posteriores a los objetos contractuales desarrollados, luego de la liquidación de los respectivos contratos, con el objetivo de constatar la eficiencia y eficacia en la satisfacción de las necesidades que se pretendieron al desarrollar el contrato mismo; de igual manera para verificar que no se presenten hechos o situaciones que ameriten el inicio de actividad o actuación administrativa tendientes a exigir el

amparo concedido con la garantía otorgada y la indemnización por parte del contratista o la Aseguradora conforme a los riesgos amparados.

Esta actividad de seguimiento conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se cumplirá hasta el vencimiento de la garantía en sus diversos riesgos constituidos, ya fuere el de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, según lo que ocurra más tarde.

La culminación de esta etapa de seguimiento permitirá el cierre del expediente contractual que estará a cargo de la Secretaría general.

CAPITULO VI

LA GARANTIA EN EL CONTRATO ESTATAL

ARTÍCULO 45. RIESGOS QUE DEBE CUBRIR LA GARANTÍA EN EL CONTRATO ESTATAL. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

- a) La presentación de las ofertas;
- b) Los contratos y su liquidación; y
- c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley.

ARTÍCULO 46. CLASES DE GARANTÍAS: En los procesos de contratación, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

ARTICULO 47. GENERALIDADES DE LA GARANTÍA. En el régimen especial que regula la garantía del contrato estatal se debe tener en cuenta los siguientes institutos:

1.- Indivisibilidad de la garantía. La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato. En consecuencia, la Corporación en los pliegos de condiciones para la Contratación indicará la garantía que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1.1. La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público-Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

1.2. La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en la ley o el reglamento.

1.3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

2. Desistimiento de la aseguradora garante. Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Corporación garantizado seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

3. Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

4. Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

5. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

5.1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

5.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

5.3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

5.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

6. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

6.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Corporación con ocasión de: (i) La no inversión del anticipo; (ii) El uso indebido del anticipo; y (iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

6.2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Corporación por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

6.3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Corporación de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

6.4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Corporación de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Corporación no exigirá una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

6.5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Corporación de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6.6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Corporación por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

6.7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Corporación en cumplimiento de un contrato.

6.8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Corporación considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

7. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Corporación exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo

considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Corporación exigirá que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

8. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) smmlv.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv se aplicarán las siguientes reglas:

8.1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, la Corporación puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.

8.2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, la entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.

8.3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, la entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

9. Suficiencia de la Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo: La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Corporación en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

10. Suficiencia de la Garantía de Pago Anticipado. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Corporación verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

11. Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv, caso en el cual la Corporación aplicará las siguientes reglas:

11.1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, la Corporación puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.

11.2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, la Corporación puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

11.3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, la Corporación puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

11.4. Colombia Compra Eficiente determinará el valor de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

12. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

13. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Corporación recibe a satisfacción la obra. La entidad determinará el valor de este amparo en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Corporación puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

14. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. La Corporación determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

15. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes. La Corporación determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

16. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- 16.1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
- 16.2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
- 16.3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
- 16.4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
- 16.5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

17. Restablecimiento o ampliación de la garantía. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Corporación, el valor de la garantía se reduce, la entidad solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la entidad debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La entidad debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

18. Efectividad de la garantía. La entidad debe hacer efectiva la garantía prevista en este capítulo así:

18.1. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

18.2. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante.

El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

18.3. Por medio del acto administrativo en el cual la Corporación declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

ARTICULO 48. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. La garantía no será obligatoria en los contratos de empréstito, en los ínter administrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

En todo caso la Corporación determinará, en aquellos casos en que le es facultativo, la necesidad de exigir la garantía o no, atendiendo las circunstancias particulares de cada proceso contractual, lo cual señalará en los estudios previos.

ARTICULO 49. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: La Corporación aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

La responsabilidad en la aprobación de la garantía está en cabeza del jefe de la entidad o su delegado para la actividad contractual de cada proceso, en donde se verificará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Contrato y se diligenciará el correspondiente formato implementado para los efectos.

CAPITULO VII

INTERVENTORIA Y SUPERVISION

ARTICULO 50. DEFINICIÓN DE INTERVENTOR Y SUPERVISOR: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar además del seguimiento técnico, la verificación administrativa, financiera, contable y jurídica del objeto o contrato dentro de la interventoría.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA Y DE LA SUPERVISIÓN. Los objetivos principales son los siguientes:

Controlar: Constituye el objetivo más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación del objeto del contrato o convenio, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en el mismo.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando se pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, correcciones, que no afecten la validez del contrato o convenio en la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de modificar el acto contractual ya sea para prórroga, adición contractual, entre otros aspectos del contenido contractual.

Exigir: Corresponde a la interventoría o supervisión exigir que se cumpla estrictamente los contenidos y condiciones pactados. Adquiere la obligación de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como instrumento el contenido del acuerdo de voluntades, los amparos concedidos con el otorgamiento de la garantía y las facultades que le concede la ley.

Colaborar: La interventoría o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico, jurídico, contable y lógico. El interventor y/o supervisor en consecuencia desarrollarán mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

Absolver: La interventoría y supervisión en virtud del principio de intermediación, actúan como instrumento de consulta, encargados de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos o convenios.

Prevenir: El ejercicio de la interventoría también consiste en definir y decidir que el control no está destinado exclusivamente a sancionar incumplimientos que se presenten, sino también a precaver errores, defectos e incumplimientos procurando así que se desvíe el objeto del contrato o convenio del incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato en la fase de recopilación y análisis de la información existente o en las fases anteriores.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados en el contrato o convenio deben cumplirse mediante el control de verificación de la ejecución del desarrollo del objeto del contrato o convenio.

Representar: El interventor y/o supervisor representarán a la Entidad frente al contratista, velando estrictamente por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, económicas, administrativas y legales estipuladas en el contrato o convenio suscrito por la entidad y el Contratista, y coordinarán las relaciones entre ellos y la entidad, el contratista y terceras personas o entidades.

Formalizar el desarrollo de la ejecución contractual: El interventor y/o supervisor suscribirán las actas de inicio, ejecución recibo parcial o total del objeto en los casos en que sea necesario y conforme se haya estipulado en el contrato. La finalidad de estas actas se constituye en el soporte probatorio de sus contenidos e igualmente permite constatar el plazo o vigencia del contrato.

Vigilar: La interventoría y/o supervisor velarán por el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales en materia salarial, prestacional y de cumplimiento a aportes en materia de seguridad social integral y parafiscales.

El interventor y/o supervisor deben avisar oportunamente por escrito al ordenador del gasto cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

Recomendarán que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando exista mora o incumplimiento en la ejecución del mismo, para lo cual deben remitir al ordenador del gasto, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas.

ARTICULO 52. DESIGNACIÓN. Corresponde al ordenador del gasto o su delegado designar, por regla general al empleado público que realice las atribuciones de supervisión; excepcionalmente para esta tarea se contratará personas externas a la entidad.

La interventoría, será contratada por la entidad con personas externas a la misma que tengan los conocimientos especializados que la tarea amerite. La supervisión a la interventoría la efectuará la misma entidad. Es obligatoria la interventoría externa en los procedimientos de licitación pública para obra pública.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

PARAGRAFO: Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

ARTICULO 53. FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES.

1.- EN LA SUSCRIPCIÓN:

Legalizado el contrato el jefe de la entidad o su delegado remitirá al interventor o supervisor, según sea el caso, el oficio de comunicación, con todos los datos relevantes del contrato a vigilar. En ésta etapa el interventor o supervisor deberán:

- Verificar que se haya prestado la garantía y esté aprobada, cuando se haya exigido.
- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas.
- Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.
- Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y remitir el original del acta a la Oficina encargada de llevar el expediente contractual.
- Verificar que existan los planos, diseños, autorizaciones, viabilidades, licencias y permisos necesarios, cuando procedan, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

2.- DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En ésta etapa el interventor o supervisor, deberá:

- Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Informar al Ordenador del Gasto o su delegado el estado de avance o ejecución del contrato con base en el plazo pactado.
- Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición o reelaboración o reconstrucción cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
- Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al Jefe de la entidad o su delegado.

- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato En el evento de incumplimiento incluso derivado por el retardo.
- Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, han sido recibidos por la entidad y cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: Acta de inicio del contrato (de ser el caso), Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo, Actas de recibo parcial o final de obra, Acta de terminación y las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
- Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- Entregar los informes parciales de interventoría o supervisión en desarrollo del objeto contractual y antes de su terminación.

3.- A LA TERMINACION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO. El interventor o supervisor preparará el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:

- Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, la acreditación del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, así como la extensión o ampliación de la póliza en el riesgo de responsabilidad civil extracontractual y de los demás amparos requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar con fundamento en las disposiciones que regulan esta materia advertida la distinción que para ello existe entre los contratos de prestación de servicios y los demás actos contractuales.

ARTICULO 54. PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES. Los Interventores o Supervisores no son co-celebrantes del acto contractual para cuya vigilancia y control se les designa; por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones ni disponer de los derechos insertos en el contenido contractual. Esta atribución corresponde al Jefe de la entidad o su delegado.

A los interventores o supervisores les está prohibido autorizar modificaciones en las especificaciones técnicas, cantidades de las obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni prorrogarlos; además no podrán suspender la ejecución contractual. Cuando se requiera efectuar alguno de los actos previstos en este inciso deberán efectuar los informes o recomendaciones al Jefe de la entidad o su delegado para que sea este junto con el contratista quienes suscriban tales reformas.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los hechos que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

ARTICULO 55. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES.

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

CAPITULO VIII

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

ARTICULO 56. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. En el evento que se requiera dar solución a controversias y/o conflictos suscitados en virtud de la actividad contractual que desarrolle la Corporación, esta dará trámite a las mismas, mediante los comités que a continuación se establecen y al trámite que igualmente se determina:

1.- Comité interno de Contratación: Será el órgano encargado de presentar, recibir, analizar, debatir y finalmente recomendar al jefe de la entidad, las decisiones que se deban adoptar en torno a la solución de controversias y/o conflictos suscitados en virtud de la actividad contractual que desarrolle la Corporación.

1.1. Estará integrado por: El Secretario General y los titulares de las Subdirecciones de la Corporación.

1.2. A las reuniones de este comité deberá invitarse a la oficina gestora y supervisor y/o interventor del procedimiento contractual del que nace la controversia y/o conflicto para ser escuchados en la presentación y sugerencia acerca de aquellos.

1.3. Las deliberaciones sobre los asuntos sometidos a su conocimiento podrán desarrollarse con la mayoría de los integrantes de tal comité. Las decisiones sobre los asuntos sometidos a conocimiento del comité se adoptarán por la mayoría de los asistentes a la reunión sin que esta pueda ser inferior a la mayoría de los integrantes del mismo.

1.4. El termino para iniciar, estudiar, debatir y recomendar sobre un asunto puesto en conocimiento del Comité, analizado el caso en su inicio, será el que razonablemente amerite y exija la situación misma y el plazo o vigencia del proceso contractual de que se trate, sin que en ningún evento por regla general pueda exceder de diez (10) días hábiles. Cuando el comité excepcionalmente considere que requiere un plazo mayor para estudiar, debatir y recomendar, así lo dejara en la respectiva acta de inicio de análisis del caso.

2.- Comité de conciliación. Corresponde a este el desarrollo de todos los asuntos y funciones que están señalados en el ordenamiento jurídico Colombiano, especialmente la ley 446 de 1998, 640 de 2001, la ley 1285 de 2009 y el decreto 1716 de 2009.

2.1. Su integración, funciones, observancia de procedimientos para expedir las correspondientes recomendaciones al jefe de la entidad en los asuntos que correspondan se regularán por el decreto 1716 de 2009 o las normas que modifiquen o reglamenten esta materia, y en todo caso por el reglamento que sobre ello exista.

2.2. A este comité corresponde el inicio, estudio, debate y recomendación final sobre la decisión o solución que se deba adoptar por el jefe de la entidad ante controversias y/o conflictos suscitados en virtud de la actividad contractual que desarrolle la Corporación, y que sean llevados, entre otros, a Tribunales de arbitramento y autoridades con facultades para llevar a cabo procedimientos de conciliación extrajudicial o judicial.

CAPITULO IX

PRÁCTICAS ANTICORRUPCION.

ARTICULO 57. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION: Contribuyendo con las políticas establecidas por el Gobierno Nacional de lucha contra la Corrupción establece las siguientes estrategias para tal fin en materia de procedimientos contractuales:

1. Deberá expedir y aplicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano al que se refiere al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012, para aplicar la política pública denominada estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
2. Deberá expedir y aplicar el plan de acción de la entidad a que refiere el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el decreto 2641 de 2012, para adoptar y observar la política pública denominada estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
3. Deberá crear una oficina o asignar a una dependencia la tarea de recibir, tramitar y resolver quejas, sugerencias o reclamos que los ciudadanos formulen dentro de las cuales estarán involucradas las referidas a los procedimientos contractuales siguiendo los lineamientos y estándares de la política pública denominada estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
4. Desarrollará dentro de su plan anual de capacitaciones jornadas de estudio en las que se capacite a los servidores públicos que intervengan en los procedimientos contractuales acerca de las buenas prácticas para la gestión contractual pública siguiendo los lineamientos que adopte la Agencia Nacional para la Contratación estatal en esta materia y también las que tenga definidas el Departamento Nacional de Planeación en tal materia.
5. Los servidores públicos de la Corporación, sus contratistas, supervisores e interventores y todas las personas que participen de los procedimientos contractuales o intervengan en ellos, deberán dirigir sus actos al cumplimiento de los principios de la función administrativa el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y a los principios especiales de la contratación general o especial en el estado.
6. Aplicar a los procedimientos contractuales, especialmente en sus etapas de

celebración, ejecución, liquidación y seguimiento la vigilancia y control necesario, responsable, eficaz y eficiente que permita en manera idónea y oportuna los objetos contractuales pactados y lograr los resultados esperados atendiendo las necesidades insatisfechas que se habían detectado desde la etapa de planeación.

7. Observar los principios, reglas y normas en Colombia relacionadas con la función archivística y documental del estado de manera que los procesos contractuales sigan y cumplan el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades durante todas las fases del proceso contractual y hasta su archivo con el objeto de facilitar su consulta, utilización y conservación
8. Garantizar y efectivizar en los procesos contractuales que desarrolle la Corporación la invitación y participación de las veedurías ciudadanas y la comunidad beneficiaria en general, observando la normatividad aplicable en la materia en cada caso, para que funjan como veedores en las diversas etapas del proceso contractual.

CAPITULO X

CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.

ARTICULO 58. REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD. En desarrollo del proceso de gestión contractual la Corporación, observará el sistema integrado por el esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principio, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad en cumplimiento del control interno con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones en la contratación, así como la administración de la información y los recursos invertidos en esta se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

El control interno de la Corporación, los órganos, oficinas o dependencias gestoras, los supervisores o interventores, el Jefe de la entidad o su delegado en materia

contractual, en cada caso y según la asignación de roles funcionales, serán los responsables de que se siga y aplique el sistema de control interno en materia contractual.

La Corporación, en desarrollo del proceso contractual aplicando el sistema de control interno observará el sistema de gestión de calidad contenido en el numeral quinto, del artículo 17 de la ley 489 de 1998, la ley 872 de 2003, el decreto 4485 de 2009 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP-1000 : 2009.

CAPITULO XI

PARTICIPACION CIUDADANA

ARTICULO 59. MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA. La Corporación dentro de la estrategia de participación ciudadana ha establecido los siguientes mecanismos para que sean observados dentro del proceso contractual así:

- 1.- Garantizará y efectivizará la participación directa de las personas, ciudadanos y organizaciones civiles de manera que activamente se involucren en los aspectos financiero, jurídico, técnico, contable y administrativo de los procesos contractuales.
- 2.- Aplicará el principio de publicidad para la debida socialización de los procesos contractuales, incluidos los de mayor impacto para la entidad estatal con énfasis en la difusión con las respectivas comunidades beneficiadas de los mismos.
- 3.- Atenderá las peticiones, quejas o reclamos que en desarrollo del participación ciudadana se presenten sobre los procesos contractuales concediéndoles las respuestas en los términos garantizados en las normas vigentes.
- 4.- Promoverá y concederá el apoyo a la red de veedurías ciudadanas de la Corporación.
- 5.- Apoyará, dentro del marco de sus competencias, la conformación y funcionamiento de veedurías ciudadanas para garantizar la participación en la gestión administrativa que entrañan los procedimientos contractuales.

6.- Cumplirá con las obligaciones establecidas en el artículo 33 de la ley 489 de 1998, 78 de la ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario 2641 del 2011, en lo que concierne a la rendición de cuentas a la ciudadanía involucrando los planes, desarrollos y metas obtenidas en ejecución de los procedimientos contractuales.

CAPITULO XII

EL PROCESO SANCIONATORIO CONTRA CONTRATISTAS

ARTICULO 60. DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO. El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas y sanciones, declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo y hacer efectiva la cláusula penal que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, el Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Entidad para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

ARTICULO 61. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Para efecto de garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa en la imposición de sanciones el ejercicio de facultades excepcionales se observará las siguientes reglas:

Durante la ejecución del contrato el interventor o supervisor informará al Secretario General de la CAS sobre la necesidad de iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

El Secretario General delegado en lo contractual con apoyo Jurídico de abogados o asesores externos y del personal técnico necesario determinará por acto administrativo, el inicio de la actuación administrativa correspondiente.

PARAGRAFO I: Procedimiento para Imposición de sanciones.

El procedimiento a desarrollar por parte de la Corporación para imposición de sanciones, será el siguiente:

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	
FUNCIONARIOS CORPORACION	ACTUACIONES
Supervisor O Interventor	Envía informe al Jefe de la entidad o a su delegado contractual solicitando iniciar actuación administrativa sancionatoria, señalando las clausulas que fueron transgredidas o violadas y consecuencias causadas, de igual manera solicita convocar a audiencia por incumplimiento para adoptar las decisiones que del tramite resulten.
Delegado Contractual de la Corporación.	Fija fecha para la audiencia citando a la oficina gestora, al contratista, al interventor si lo hubiere, al supervisor y a la Compañía de seguros garante.

Inicio de audiencia con las partes convocadas el ordenador del gasto y la oficina jurídica	Se le da el uso de la palabra al contratista y a la Compañía de seguros para que rindan descargos, y podrán solicitar pruebas. Las pruebas se decretan en la audiencia y se determina su práctica inmediata o en eventualidad futura suspendiendo la audiencia.
Continúa la audiencia con las partes convocadas, el ordenador del gasto y la oficina jurídica.	Continuidad del desarrollo en lo probatorio concediendo traslado (si fuere necesario) de las pruebas decretadas de oficio o a petición de parte y aducidas al expediente.
Delegado Contractual de la Corporación con apoyo jurídico y las partes convocadas.	Practicadas las pruebas se adoptará la decisión sobre el caso conforme a los hechos, las pruebas y el derecho aplicable. Se notificará la decisión y se concederá opción para interposición y sustentación de recurso, emitiendo pronunciamiento sobre concesión o no del recurso.
Delegado Contractual de la Corporación con apoyo jurídico y las partes convocadas.	Respuesta al recurso de reposición interpuesto y concedido oportunamente . Notificación de la decisión.
Delegado Contractual de la Corporación con apoyo jurídico y las partes convocadas.	Expedida y notificada la decisión quedará en firme y se realizarán las notificaciones de rigor, entre otras a la Cámara de Comercio y la publicación en el SECOP.

PARAGRAFO II: Modalidades de sanciones Contractuales. Existen tres (3) modalidades de sanaciones contractuales, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos:

a). Sanciones Coercitivas:

MULTAS: Cumplen una función compulsiva o de apremio orientada a la oportuna y cabal ejecución del objeto contratado. Las multas persiguen sancionar el incumplimiento parcial o d la mor sin valorar los perjuicios.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento reiterado, así esté vencido el plazo contractual, se puede declarar el incumplimiento y hacer efectivo la cláusula penal pecuniaria a título de resarcimiento.

b). Sanciones Pecuniarias:

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Consiste en una estipulación fijada por las partes de manera anticipada del valor de la indemnización, como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

c). Sanciones Resolutorias.

CADUCIDAD: Es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización, la entidad por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará su liquidación.

Sin ser una sanción, también se debe garantizar el debido proceso, bajo la realización de una audiencia pública, para poder aplicar la declaratoria de siniestro y la aplicación de cláusulas excepcionales que no implican una sanción y/o indemnización.

DECLARATORIA DE SINIESTRO CON CARGO A LA GARANTÍA

En caso de ocurrencia de un siniestro, según el riesgo asegurado (calidad, cumplimiento, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, estabilidad de la oba , seriedad de la oferta, buen manejo y correcta inversión del anticipo)

APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Todas aquellas señaladas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993 (terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y la de reversión).

PARAGRAFO III: Efectividad de las Multas y Clausula Penal. La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por la Corporación pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

ARTICULO 62. MULTAS. En desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que suscriba, la Entidad tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactada en el contrato, dentro del plazo del contrato, con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, de forma acumulativa y sucesiva.

Si el incumplimiento es reiterado, se debe declarar la caducidad del contrato, en los términos de artículo 18 de ley 80 de 1993, dentro del plazo del contrato.

Si hay declaratoria de incumplimiento, así esté vencido el plazo, y se mantienen las obligaciones incumplidas del contratista, además de la declaratoria anterior, podrá también hacer exigible la cláusula penal pecuniaria.

Las decisiones administrativas sancionatoria, deberán estar precedida de una audiencia pública del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

Si iniciada la ejecución del contrato, el contratista incumple la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de obtener su renovación o de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

ARTICULO 63. CIRCUNSTANCIAS PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS. Para la imposición de multas a los contratistas, debe concurrir circunstancias como las siguientes:

1. Que el plazo del contrato se encuentre vigente

2. Que el Contratista debe encontrarse en mora de las obligaciones contraídas
3. Se publicará en el SECOP, a través del portal único de contratación, la información correspondiente a la multa impuesta a un contratista.
4. La Entidad informará a la Cámara de Comercio las multas impuestas o las declaratorias de incumplimiento conforme a los señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y al reglamento.

ARTICULO 64. INHABILIDADES SOBREVINIENTES. La imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento y la declaratoria de caducidad, generan inhabilidades sobrevinientes respecto de los contratistas afectados, que impiden la suscripción de contratos futuros, así:

a). Para Multas e Incumplimientos.

El artículo 90 de la ley 1474 de 2011, señala:

“ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.*
- b) *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*
- c) *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo: *La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado ésta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.”*

b). Por Caducidad del Contrato.

En cuanto a la caducidad del contrato, la ley 80 de 1993 señala:

ART. 8°. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

Son inhabilidades para participar en licitaciones ~~o concurso~~, y para celebrar contratos con las entidades estatales:

...

i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación ~~o concurso~~, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

CAPITULO XIII

ADOPCION Y MODIFICACION DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 65. ADOPCION Y VIGENCIA DEL MANUAL. El presente Manual de Contratación es adoptado a través de Resolución expedida por el Director de la CAS y entra en vigencia en el momento que en ella se determine.

ARTICULO 66. MODIFICACIONES AL MANUAL. El manual de contratación de la Corporación podrá modificarse con fundamento en los cambios normativos que surjan sobre la materia regulada en el y acorde con las directrices o lineamientos generales que expida la Agencia Nacional de Contratación (Colombia Compra Eficiente), en cumplimiento a sus competencias establecidas en el decreto 4170 de 2011.