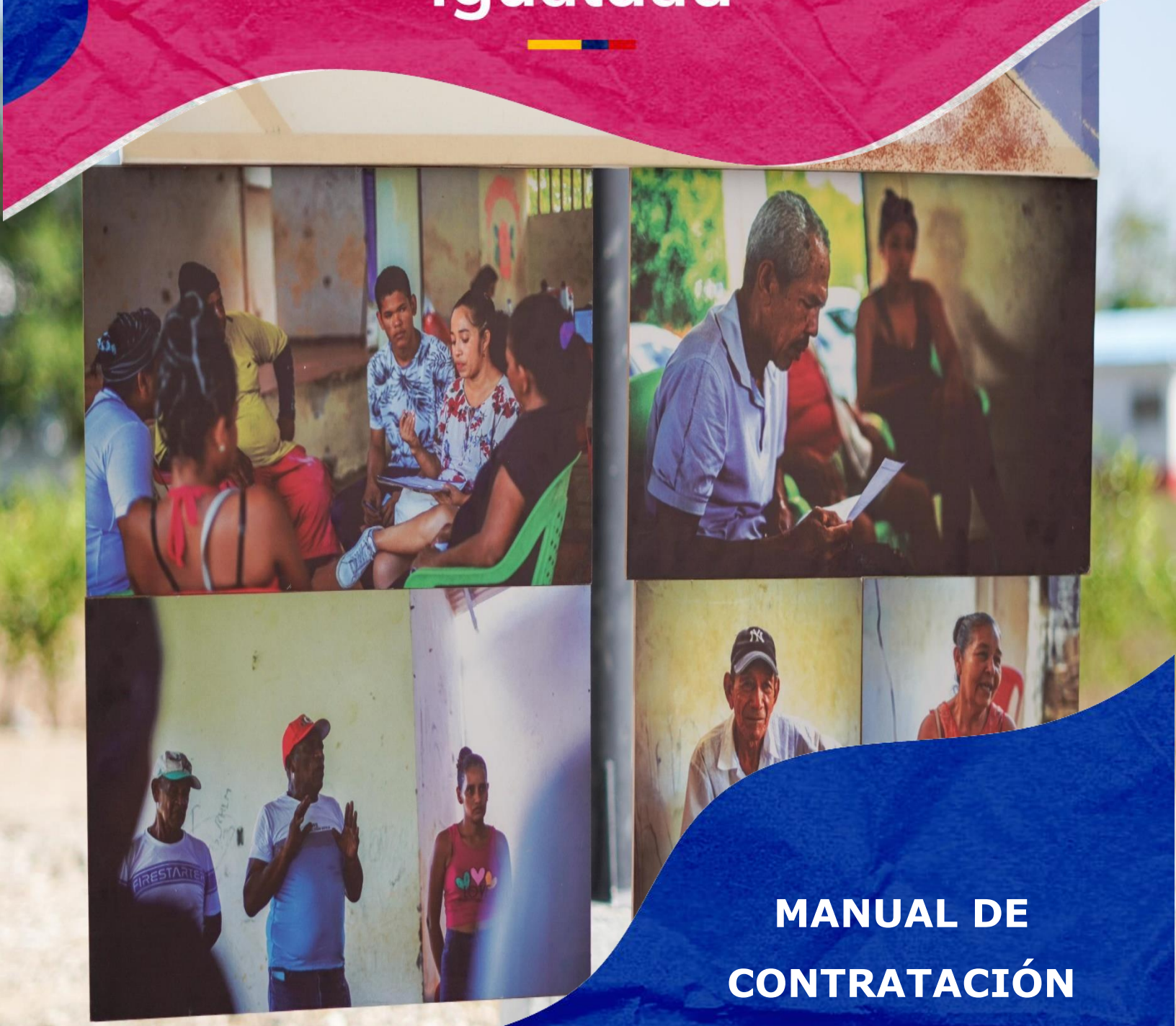
Igualdad



MANUAL DE CONTRATACIÓN

CT-U-MN-002

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 6
1. GENERALIDADES 6
1.1. Naturaleza Jurídica de La Entidad 6
1.2. Objetivo del Manual de Contratación 6
1.3. Definiciones 7
1.4. Marco Legal 13
1.5. Principios Generales 15
1.6. Competencias 16
1.7. Responsables de las Etapas del Proceso de Contratación 17
1.7.1. Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional 17
1.7.2. Área Técnica 18
1.7.3. Comité de Contratación 18
1.7.4. Procesos No Sometidos a Comité 19
1.8. Etapas de la Contratación 20
1.8.1. Etapa de Planeación. 20
1.8.2. Etapa Precontractual. 21
1.8.3. Etapa Contractual o de ejecución. 22
1.8.4. Etapa Post-contractual. 22
1.9. Actividades Específicas de las Etapas del Proceso. 22
1.9.1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA. 22
1.9.2. Elaboración y Administración del PAA. 23
1.9.3. Aprobación PAA. 24
1.9.4. Estudios y Documentos Previos. 24
1.9.4.1. Mesas de Trabajo 25
1.9.4.2. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal 26
1.9.5. Solicitud de Contratación. 26
1.9.6. Reparto, Responsables e Intervinientes. 26
1.9.7. Elaboración de los Pliegos de Condiciones. 27

1.9.8. Trámite e intervinientes. 29

1.9.9. Aviso de convocatoria (Cuando sea aplicable en modalidades de selección). 29

1.9.10. Realización de la audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y de asignación de riesgos. 30

1.9.11. Respuestas a observaciones a proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo o sus equivalentes 30

1.9.12. Publicación pliegos Definitivos 31

1.9.13. Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación. 31

1.9.14. Limitación de Convocatoria a MIPYMES 31

1.9.15. Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación 32

1.9.16. Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web del Ministerio de Igualdad y Equidad..... 33

1.9.17. Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública. 33

1.9.18. Cierre del proceso 33

1.9.19. Audiencia de adjudicación 34

1.10. Garantías. 34

1.10.1. Análisis de exigencia de Garantías. 35

CAPITULO 2 39

2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS 39

2.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN 39

2.1.1 Licitación Pública. 41

2.1.2 Selección Abreviada. 41

2.1.2.1 La Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. 41

2.1.2.2 Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios. 42

2.1.2.3 Selección Abreviada Menor Cuantía 42

2.1.2.4 La contratación cuyo Proceso de Licitación Pública haya sido declarado Desierto. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22 - Decreto 1082/15) 43

2.1.2.5 Adquisición de bienes o servicios a través de subasta

inversa..... 43

2.1.2.6 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos. 43

2.1.2.7 Concurso de Méritos 43

2.1.2.8 Adquisición de Bienes y servicios no uniformes de común utilización. 44

2.1.2.9 Otras causales de selección abreviada: 44

2.1.3 Contratación Directa. - 44

2.1.3.1 Urgencia Manifiesta. 45

2.1.3.2 Contratos o Convenios interadministrativos 45

2.1.3.3 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. 46

2.1.3.4 Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. 47

2.1.3.5 Adquisición de Bienes Inmuebles 47

2.1.3.6 Arrendamiento de Inmuebles 48

2.1.4 Mínima Cuantía 48

2.1.4.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de Mínima Cuantía 49

2.1.4.2 Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes 49

CAPÍTULO 3 49

3. ETAPA CONTRACTUAL 49

3.1 Elaboración del contrato o convenio (diferentes a los interadministrativos) 49

3.2 Modificaciones Contractuales 50

3.3 Anticipos y Pagos Anticipados 51

3.4 Publicación y Divulgación de la Información en Materia de Contratación. 52

CAPITULO 4 53

4. ETAPA POST CONTRACTUAL 53

4.1 Acta de liquidación 55

4.2 Qué puede hacerse en la liquidación 55

4.3 Liquidación Unilateral 56

4.4 Cierre del expediente 56

CAPITULO 5 57

5. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (Convenios Financiados con organismos de Cooperación Internacional y Banca Multilateral) 57

5.1 Contratos o convenios con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales 57

5.2 Contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional y entes gubernamentales extranjeros 58

5.3 Contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito 59

CAPITULO 6 59

6. COMPRAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS 59

6.1 Contratos de Asociaciones Público-Populares -APPo 60

6.2 Asociaciones de Iniciativa Público Popular 60

6.3 Convenios Solidarios 62

6.4 Convenios de Asociación 62

6.5 Convenios de Interés Público 63

7. CONTROL DE CAMBIOS 64

8. FORMALIZACIÓN 64

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza Jurídica de La Entidad

El Ministerio de Igualdad y Equidad, es un organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, rector del Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Ministerio de Igualdad y Equidad el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o complementen; así como Guías, Manuales, Circulares, Lineamientos y Directrices que expida como ente rector en la materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (CCE) o quien haga sus veces.

Para el desarrollo de todas las etapas del proceso de contratación de Bienes y Servicios, se observarán los instructivos, procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Ministerio de Igualdad y Equidad.

1.2. Objetivo del Manual de Contratación

Las directrices consagradas en el presente Manual tienen por objeto ser una herramienta de orientación y guía para los funcionarios y contratistas en los procesos relacionados con la Gestión Contractual del Ministerio de Igualdad y Equidad, en cumplimiento de sus funciones, propósitos y metas, así como en pleno cumplimiento y sujeción estricta a los principios y normas Constitucionales, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y a las demás leyes, Decretos Reglamentarios, actuaciones, guías, instructivos, manuales y normas que hacen parte del Régimen de Contratación Estatal en Colombia y que orientan la debida Gestión Contractual del Ministerio de Igualdad y Equidad.

El Manual adopta los procedimientos que determinan los pasos a seguir en la contratación a través de las modalidades de selección establecidas por la normativa vigente que rige la materia, teniendo en cuenta los aspectos previstos para la etapa precontractual, contractual y post-contractual, dirigidos al cumplimiento de la misión, visión, funciones, metas y objetivos institucionales del Ministerio de Igualdad y Equidad. De igual forma consagra modalidades especiales de contratación aplicables al sector de Igualdad y Equidad con el fin de facilitar el acceso a los procesos de selección de los actores de economía popular, con el fin de dar impulso y desarrollo a las

políticas de economías participativas.

El Manual ha sido elaborado como una herramienta ilustrativa y de fácil consulta, que orienta y apoya los procesos contractuales y define las responsabilidades que, en desarrollo del proceso contractual, le corresponden a los servidores públicos y a los contratistas intervinientes en el mismo.

1.3. Definiciones

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. De igual forma se comprende que los términos no contenidos en este artículo o en este capítulo y que son de utilización frecuente o reiterativa deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. A continuación, se enlistan algunos términos y definiciones:

- **Acta**: Documento que consigna los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Debe contener los nombres, cargos y/o grados de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por todos los intervinientes.
- **Acta de Inicio:** Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas.
- **Acta de Suspensión:** Documento suscrito de común acuerdo por el Contratista, Supervisor y/o Interventor y Ordenador del Gasto, que hace constar la suspensión total o parcial del contrato o de alguna(s) de las obligaciones. La suspensión del contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión. En cualquier caso, la suspensión debe estar sometida a un plazo o condición, cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del contrato.
- **Acta Administrativo de Adjudicación:** Manifestación de voluntad a través de la cual se selecciona el proponente que haya presentado la oferta más favorable para el Ministerio de Igualdad y Equidad, que obliga tanto al Ministerio como al adjudicatario. El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene: (i) una inhabilidad o una incompatibilidad o si (ii) se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, se podrá revocar.
- **Acuerdos Comerciales:** 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 un contrato con vigencia determinada, celebrado entre (i) Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y (ii) uno o más proveedores, mediante el cual se seleccionan a los proveedores y se regulan los términos y condiciones para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización.
- **Adenda:** Acto Administrativo por medio del cual se aclara y/o modifican los pliegos de condiciones de los procesos de contratación de la Administración Pública
- **Adición:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aumentar el valor del contrato o convenio suscrito por el Ministerio hasta el 50% del valor inicial del contrato, esto para contratos suscritos con proceso, Ley 80 de 1993 "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- **Aplicativo de recepción y envió documental:** Sistema de Gestión Documental implementado por El Ministerio de Igualdad y Equidad con el fin de generar trazabilidad a los trámites de la Entidad. Cualquier actuación de radicar, entregar, agendar que se mencione en este Manual
- **Asociación Público Popular (APPo):** Acorde al Decreto 874 de 2024, una Asociación Público Popular es un acuerdo entre los actores de la economía popular y el Estado, con vinculación concreta a un espacio territorial público o privado, cuyo objetivo principal es la solución de necesidades esenciales de una comunidad. Su finalidad es la ejecución de obras o la adquisición de bienes y servicios relacionados con infraestructura social, vivienda rural, vías terciarias y caminos vecinales, cultura, infraestructura productiva local, proyectos de eficiencia energética, producción de alimentos, suministro de bienes y servicios, gestión comunitaria del agua, saneamiento básico, economía del cuidado, fortalecimiento ambiental y comunitario y adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios. Los contratos se podrán celebrar directamente y no pueden superar la mínima cuantía de la Entidad.
- **Bienes Nacionales:** Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización:** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- **Catálogo Inclusivo:** Es una herramienta desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, para impulsar el tejido empresarial colombiano a través de la adquisición de bienes y servicios de producción nacional y que son ofertados por organizaciones de economía solidaria clasificadas como Mipymes.
- **Catálogo para Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda:** Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las características asociadas a cada bien o servicio, así como su precio c) y la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de

Precios.

- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:** Documento que expide la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. El certificado de disponibilidad presupuestal será expedido por el responsable de presupuesto, previamente a la iniciación del proceso de selección y con base en el valor que determine en el Análisis Económico del Sector y condiciones de mercado.
- **Certificado de Registro Presupuestal - CRP:** Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.
- **Comité Asesor evaluador:** Comité integrado mediante comunicación oficial para los fines de evaluación y recomendaciones de selección de proponentes dentro del proceso.
- **Comité de Contratación:** Realiza las recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, atendiendo los principios de la función pública y de la contratación estatal, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con el Ministerio de la Igualdad y Equidad, a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades que genera, modifica o extingue derechos y obligaciones, entre el Ministerio de la Igualdad y Equidad y el Contratista.
- **Contrato de arrendamiento:** El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado. (Artículo 1973 Código Civil).
- **Contrato de compraventa:** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. (Artículo 905 Código de Comercio).
- **Contrato de fiducia mercantil:** Negocio jurídico en virtud del cual se transfieren uno o más bienes específicos a otra, quien se obliga a administrarlos para cumplir una finalidad determinada. (Artículo 1226 Código de Comercio).
- **Contrato de prestación de servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimiento especializados. (Artículo 32, numeral 3 Ley 80 de 1993).

- **Competencia para contratar:** Capacidad o aptitud para celebrar contratos, otorgada por la Ley al representante legal de las entidades estatales y en sus delegaciones
- **Contrato de suministro:** El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. (Artículo 968 Código de Comercio).
- **Cuantías de contratación:** Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación. Al inicio de cada vigencia anual, la Dirección Administrativa y Financiera, establece las cuantías de la contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad, dando cumplimiento a lo previsto por el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Entidad.
- **Declaratoria de incumplimiento:** Manifestación de voluntad expresada a través de un acto administrativo, mediante la cual el Ministerio declara la inobservancia por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones, con el propósito de aplicar alguna de las sanciones contractuales que establece el sistema de compra pública con las consecuencias que la Ley atribuye a cada una de ellas.
- **Delegación para contratar:** Es el encargo que hace el Representante Legal de la Entidad en funcionarios de los niveles autorizados legales, para celebrar contratos a nombre de la entidad que representa.
- **Estudios y documentos previos:** Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben contener los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. (ii) 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. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación; incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (vii) Las garantías que se exigirán en el proceso de Contratación. (viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (ix) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
- **Gestión Contractual:** Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los Procesos de Contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad.
- **Interventoría**: Seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y al cumplimiento del acuerdo de voluntades que realiza un consorcio, una unión temporal o una persona natural o jurídica contratada para tal efecto, cuando

la vigilancia del contrato exija conocimientos especializados en la materia, o cuando su complejidad o extensión lo justifiquen, con el fin de asegurar la observancia del objeto convencional. Cuando el Ministerio de la Igualdad y Equidad lo encuentre necesario y acorde con la naturaleza del contrato, podrá pactar, además del seguimiento técnico, la vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica del acuerdo de voluntades.

- **Liquidación**: Actuación mediante la cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas para dar finiquito y paz y salvo a la relación negocial, determinando si existen prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o en favor de cada una de las partes, como también para arribar a conciliaciones o transacciones, para de esta forma, definir quién le debe a quién y cuánto.
- **Liquidación bilateral:** Acuerdo de voluntades, que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, mediante el cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas derivadas del contrato.
- **Liquidación judicial:** Corte definitivo de las cuentas derivadas del contrato que realiza el juez. Procede cuando ha finalizado el plazo para realizar tanto la liquidación bilateral como la unilateral y requiere de la interposición de una demanda a través del medio de control de controversias contractuales.
- **Liquidación Unilateral:** Balance final del contrato que realiza el Ministerio de la Igualdad y Equidad a través de acto administrativo.
- **Memorando de solicitud:** Corresponde al documento mediante el cual la dirección técnica o área que tiene la necesidad, solicita a la Secretaría General, la Dirección Administrativa y Financiera o a la Dirección que corresponda, la contratación de un bien, servicio u obra.
- **Modificación**: Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un contrato o convenio durante su ejecución, y tienen carácter excepcional, por lo tanto, en caso de presentarse solicitud de modificación se deberá presentar una justificación clara y precisa que indique las razones sobrevinientes que sustenten su procedencia, atendiendo los principios de planeación y seguridad jurídica.
- **Multa**: Sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o indebido de una prestación de dar, hacer o no hacer.
- **Proponente**: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspira a celebrar un Contrato con el Ministerio de la Igualdad.
- **Otrosí**: Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aclarar o modificar algún(os) aspecto(s) o condición(es) del contrato/convenio, sin alterar la esencia y/o el objeto de este.
- **Plan Anual de Adquisiciones:** El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- **Plan de convocatorias:** Es la herramienta que permite a la entidad orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de objetivos y metas anuales, mediante la ejecución de convocatorias que se realizarán durante el año. Establece estrategias, modalidades, fuentes de financiación, presupuesto, actividades clave del proceso y cronograma.

- **Plazo**: Término que se pacta para ejecutar las prestaciones objeto del contrato y las obligaciones se hacen exigibles una vez culmina el mismo.
- **Pliego de Condiciones:** Es el documento elaborado por la Entidad, en la contratación de Ley 80 de 1993, que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado
- **Prórroga**: Acuerdo de voluntades que modifica el plazo contractual inicialmente pactado.
- **Registro Presupuestal:** Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará para ese fin. Con este Acto se perfecciona el compromiso.
- **Resolución de apertura:** Acto administrativo, por el cual se ordena el inicio de la convocatoria. Es de particular importancia que el acto de apertura se presente en lenguaje claro y sencillo de manera que facilite el control social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- **SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública. Sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual. El principal objetivo del SECOP es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en la publicación por Internet de las adquisiciones públicas para el beneficio de empresarios, organismos públicos y de la ciudadanía en general, así como mejorar las formas de acceso a la información respecto de lo que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles locales e internacionales.
  Las referencias que se hacen en el presente Manual al SECOP se entienden también hechas a la plataforma transaccional SECOP II, teniendo en cuenta que las nuevas funcionalidades implican la creación de cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
- **SMMLV:** Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
- **Supervisión**: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, es ejercida por el Ministerio de la Igualdad y Equidad, para lo cual podrá contratar personal de apoyo a través de la causal de contratación directa correspondiente.

1.4. Marco Legal

Nombre del documento	Descripción
Ley 1712 de2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 816 de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Decreto 1860 de 2021	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31,32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 142 de 2023	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto **1082** de 2015
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Decreto 1075 de 2023	Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones.

Nombre del documento	Descripción
Resolución 668 de 2024	Por el cual se definen los enfoques que orientan la actuación y el cumplimiento de las competencias del sector Igualdad y Equidad.
Resolución 669 de 2024	Por la cual se establecen los parámetros para orientar, hacer seguimiento y evaluar la adherencia programática en la operación de la respuesta institucional del Ministerio de Igualdad y Equidad.
Resolución 774 de 2024	"Por medio de la cual, se reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité de Contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad y se deroga la Resolución No 567 del 12 de julio de 2024"
Resolución 885 de 2024	"Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia administrativa, financiera, de talento humano y contratación y se deroga la Resolución 773 de 2024"
	Guía para la supervisión e interventoría de contratos y Convenios
	Guía para la supervisión e interventoría de contratos y Convenios
Los Manuales o guías de contratación de Colombia Compra Eficiente	

Nota 1: Carácter Complementario del Manual de Contratación Estatal. El presente Manual de Contratación tiene carácter complementario de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal; en consecuencia, los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos contemplados expresamente en el presente manual, no excluyen de la obligatoriedad para los actores contractuales, de dar aplicación estricta a las normas imperativas vigentes para cada modalidad de selección, como normas originarias prevalentes.

Nota 2: La NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

El presente Manual para su interpretación aplicará las disposiciones del Estatuto de Contratación Estatal y sus normas reglamentarias.

Cualquier disposición reglada en el presente Manual que pudiere estar en contravía de aquellas, se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante.

1.5. Principios Generales

El proceso y todos los procedimientos contenidos en el presente Manual se regirán y respetarán el Principio General de Planeación y Transparencia, acorde a los postulados que rigen la función administrativa con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos. Por esta razón todo procedimiento de contratación deberá sustentarse en los proyectos, planes y programas de la entidad, con base y en estricto cumplimiento de los principios descritos en la Ley 80 de 1993 y las normas subsiguientes que hagan parte esencial del Estatuto General de la Contratación Pública, así como las demás normas o Actos que regulen o reglamenten el presente Manual. Adicionalmente, deberán estar debidamente aprobados por el Comité de Contratación, consignados en el Plan Anual de Adquisiciones y ejecutados por las dependencias técnicas en los plazos determinados en esos documentos, previa revisión por parte del Comité de Contratación, cuando aplique.

Cada dependencia del Ministerio de Igualdad y Equidad deberá seguir y cumplir las reglas básicas y procedimientos de este manual y hacerlo conforme a lo establecido en los proyectos, planes y programas

Por otra parte, en aras de garantizar la participación y permanencia de los proponentes y atendiendo las reglas de subsanabilidad, podrán aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro de la oportunidad definida en los pliegos de condiciones y dentro de los términos legales. La falta de cumplimiento de requisitos habilitantes será causal de rechazo, a pesar de hacer uso de dicha oportunidad de subsanabilidad.

Para todos los efectos precontractuales, entiéndase por falta de capacidad para contratar, aquellas circunstancias en las cuales el proponente, al momento de la presentación de su propuesta no logra acreditar la capacidad de comprometer en los términos del proceso a la persona jurídica que representa, a la Unión Temporal o al Consorcio. En consecuencia, la falta de acreditación de capacidad para presentar la oferta y por ende de comprometer al oferente, con la presentación de la oferta, configura causal de rechazo de pleno derecho para la Entidad, sin que se consienta la opción de subsanar con el aporte de nuevos documentos.

Para todos los efectos precontractuales, entiéndase por circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre, aquellas que nacieron a la vida jurídica en fecha posterior al cierre del proceso. En consecuencia, todas aquellas circunstancias que pretendan acreditar requisitos habilitantes que se registren en documentos allegados con posterioridad al cierre y que certifiquen una situación consumada con antelación a este, se entenderá como acreditadora del requisito; lo anterior atendiendo los Postulados de Prevalencia en la pluralidad de Oferentes en los Procesos de Selección Objetiva, Igualdad, Buena fe y Prevalencia de la realidad sobre la forma.

Nota 1: la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

1.6. Competencias

Conforme a lo establecido en numeral f, del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el competente para suscribir los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio de Igualdad y Equidad es el (la) Ministro(a), en su calidad de representante legal de la Entidad.

El representante legal del Ministerio de Igualdad y Equidad puede delegar total o parcialmente la competencia para la celebración de contratos y convenios, dependiendo de la necesidad del servicio en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes de conformidad con la Ley 80 de 1993.

En virtud del art. 12 de la Ley 80 de 1993 el representante legal del Ministerio de Igualdad y Equidad podrá delegar total o parcialmente la competencia para la adjudicación, la celebración, la suscripción, la terminación, la modificación la adición la liquidación de los contratos y convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual que adelante la Entidad. El delegatario o delegatarios serán competentes y responsables exclusivamente de las funciones delegadas.

Quien ejerza la delegación otorgada será responsable por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones en los términos que establece la normatividad vigente.

Una vez determinadas las necesidades en materia de adquisición, compra y suministro de bienes y servicios por la Entidad, las dependencias administrativas y misionales, que así lo requieran, serán las responsables de velar por el correcto desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post-contractual. Es decir, se deberá designar personal idóneo y competente para la elaboración de estudios previos, estudios de mercados, designación para la supervisión, control y vigilancia de los contratos una vez suscritos por el Ministerio de Igualdad y Equidad, hasta la entrega a satisfacción y recibo de bienes cuando así se requiera y su liquidación, conforme a lo establecido por la Ley.

En las diferentes etapas de contratación de los procesos adelantados por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa, intervienen distintos funcionarios y contratistas, que cumplen diferentes actividades o funciones, y serán los responsables de su correcto desarrollo, a fin de armonizar y delimitar sus responsabilidades. Cada funcionario o contratista es responsable de la actividad o función que desarrolla, en cada etapa de contratación.

Los responsables de la contratación deben ser personas idóneas, con conocimientos específicos en el tema a contratar, con experiencia y perfil apropiado para el desarrollo de dichas actividades. El área técnica o misional deberá, acorde a la experticia y la necesidad del área, estructurar en debida forma, la descripción del bien o servicio a contratar, los documentos y estudios previos para su radicación completa e integral ante la Subdirección de Contratación.

1.7. Responsables de las Etapas del Proceso de Contratación

La responsabilidad de la aplicación de este Manual es de todos los servidores públicos y contratistas involucrados en los procesos de contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad, encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obra.

En los procesos contractuales adelantados por el Ministerio, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en la Plataforma de Gestión Documental asignada, los cuales hacen parte integral de este manual.

El presente manual y los procedimientos que lo conforman hacen parte de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad –SGC y deberán ser consultados ingresando al portal institucional en el ícono de transparencia con el fin de seguir las actividades establecidas en dichos documentos, de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación.

Nota 1. Expediente contractual – publicidad: Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual configuran el respectivo expediente, hacen parte integral del contrato y tienen el carácter vinculante en la relación jurídica negocial. Debido a la política de no uso de papel, los expedientes serán electrónicos.

El expediente contractual conformado en la Plataforma SECOP II, estará integrado tanto por los documentos electrónicos que produce la plataforma como por aquellos que se carguen en ella, así como por los documentos físicos que posiblemente se produzcan, los cuales deben ser cargados en forma digital. La publicación de los documentos contractuales producidos en las diferentes etapas quedará surtida virtualmente conforme a los parámetros previstos en las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Nota 2. la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

1.7.1. Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

De acuerdo con el Decreto 1075 de 2023, es un órgano asesor y de coordinación, el cual deberá cumplir sus funciones de conformidad a lo señalado en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

1.7.2. Área Técnica

Las dependencias técnicas del Ministerio de Igualdad y Equidad serán las encargadas del diseño integral de los estudios previos base de la contratación incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. En este sentido, son las dependencias técnicas las que conocen y deben plasmar en los respectivos estudios previos y demás documentos precontractuales el objeto de la contratación, su necesidad, la forma de cumplirlo, el valor y el plazo de ejecución. De igual forma, son las dependencias las que deberán decidir qué tipo de requisitos debe cumplir el contratista y qué es lo que más peso tiene al momento de evaluar, sin embargo, la Subdirección de Contratación asesorará al área desde el punto jurídico-contractual en estructurar de la mejor manera los estudios previos a fin de garantizar que la necesidad objeto de contratación sea satisfecha

La Subdirección de Contratación, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a citar a Comité, una vez revisados y aprobados los documentos precontractuales y los remitirá a los miembros del Comité, previo a la presentación de la solicitud de contratación ante esa instancia.

1.7.3. Comité de Contratación

El Comité de Contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad creado mediante Resolución 774 de 2024, se encarga de asesorar al ordenador del gasto en la realización de los procesos contractuales y la celebración de los diferentes actos jurídicos, para el cumplimiento de los fines del Ministerio de Igualdad y Equidad, y de las normas que rigen la contratación estatal y velar porque los proceso de selección, sometidos a su consideración, se ajusten a las necesidades reales del Ministerio, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y en especial al deber de selección objetiva establecidos en La Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en materia de contratación estatal y presupuestal.

El Ordenador del Gasto tendrá la potestad de acoger o no la recomendación del Comité de Contratación.

Entre otras, son funciones de dicho órgano asesor las siguientes:

- Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones inicial y sus modificaciones en los casos que aplique
- Revisar los procesos de selección y presentar recomendaciones sobre los mismos cuando el valor de estos sea superior a la mínima cuantía de la entidad, sin perjuicio que el ordenador del gasto estime pertinente someter otros procesos al Comité de Contratación.
- Revisar los estudios previos y recomendar, si es del caso, la suscripción de

los contratos y convenios en sus diferentes denominaciones que se celebren bajo la modalidad de contratación directa y que impliquen erogación presupuestal a cargo del Ministerio de Igualdad y Equidad.

- Revisar la solicitud de adición de los contratos, convenios o cualquier relación jurídica contractual cuyo proceso de selección inicial fue cometido a Comité y recomendar su suscripción
- Recomendar políticas, estrategias y parámetros que deban regir la actividad contractual de la entidad en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico.
- Presentar criterios y estrategias que se puedan aportar en el debido desarrollo de la actividad contractual, dentro del marco establecido en el manual de contratación del Ministerio.

Nota 1: Las anteriores funciones del Comité no implican el desconocimiento de las responsabilidades y funciones legales de la ordenación del gasto y de los supervisores e interventores

Nota 2: Las Subdirección Administrativa y Financiera en coordinación con la Subdirección de Contratación serán los responsables de consolidar el Plan Anual de Adquisiciones, realizar su cargue en SECOP y hacerle seguimiento.

Nota3: Los responsables de las etapas del proceso de contratación y las instancias de aprobación deberán velar por la NO tercerización de la misionalidad de la entidad dejando registro de la novedad a través de las actas de los comités.

1.7.4. Procesos No Sometidos a Comité

Los siguientes procesos de contratación del Ministerio de Igualdad y Equidad no deberán someterse a consideración del Comité de Contratación:

- Procesos de selección realizados por mínima cuantía
- Memorandos de entendimiento.
- Procesos por contratación directa por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Nota 1: En caso de declaratoria de urgencia manifiesta, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 será facultativo del Ordenador del Gasto poner en consideración del Comité Asesor de Contratación, el estudio de los trámites contractuales derivados de la urgencia que requiera el Ministerio, en atención a que la finalidad principal de dicha declaración es conjurar la misma de manera inmediata para evitar daños o perjuicios mayores tanto para el Estado como para los administrados.

Nota 2: Independientemente de la cuantía se podrán someter al Comité de Contratación, cualquier asunto de naturaleza contractual que a juicio del ordenador del gasto sea considerado de importancia estratégica y deba ser conocido y analizado por el Comité.

1.8. Etapas de la Contratación

Las siguientes son las etapas de la actividad contractual:

1.8.1. Etapa de Planeación.

Comprende los trámites desde la planeación del contrato, la definición de la necesidad de la contratación, hasta la determinación del proceso de selección que se efectuará para la escogencia del contratista.

La gestión contractual inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, que consiste en la preparación, planeación y programación de la adquisición de los bienes, servicios y obras, para suplir las necesidades de la Entidad, esto es, cuando los jefes de dependencias informan sus requerimientos para el desarrollo de sus actividades.

Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos, entre otros aspectos.

Para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, la Secretaría General solicita a cada jefe de área que remita las necesidades de bienes, obra y/o servicios requeridos para la vigencia fiscal y las siguientes, (cuando aplique) conforme al formato expedido por Colombia Compra Eficiente, de manera tal que se cuente con los insumos necesarios para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva anualidad. La consolidación del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a la Secretaría General, donde analizarán las necesidades remitidas por las dependencias, su concordancia con el Plan de Acción Estratégico y Plan de Acción Institucional de la correspondiente vigencia y se emitirán las observaciones del caso.

El Consolidado del Plan Anual de Adquisiciones se presentará al Comité de Contratación para revisión, análisis y recomendación de aprobación. Una vez recibida la recomendación, el/la Secretario/a General lo aprobará en su calidad de Ordenador del Gasto.

Aprobado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal, la Subdirección de Contratación deberá publicarlo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, y en la página web de la Entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año de la correspondiente vigencia, así como las modificaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos que para fu efecto imparta Colombia Compra Eficiente.

Toda necesidad presentada o solicitada ante el Ordenador del Gasto y radicada ante la Subdirección de Contratación, deberá estar inscrita en el Plan

Anual de Adquisiciones, el cual, podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

El Ordenador del Gasto realizará seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de conocer su avance y la pertinencia de las modificaciones y/o ajustes solicitados.

1.8.2. Etapa Precontractual.

Esta etapa tiene una función instrumental y de orientación hacia el acuerdo final, es decir, la suscripción del contrato y se exige que esta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contratación, sin importar la cuantía de este, ni el proceso de selección que se vaya a realizar. Por lo tanto, al elaborar los documentos correspondientes es importante tener en cuenta el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra a contratar, con el fin de identificar, las condiciones que se requerirán a lo largo del proceso.

Conforme a la necesidad presentada, el área de origen deberá establecer aspectos tales como: El diligenciamiento de la forma de satisfacer dicha necesidad en los estudios previos correspondientes y demás documentos necesarios para su debida estructuración y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, entre otros aspectos.

Para realizar la solicitud de contratación y estudios previos es recomendable que el o los encargados de apoyo a la gestión contractual (enlaces) en las diferentes dependencias, tengan en cuenta aspectos tales como:

- Establecer la competencia legal para adelantar dicha contratación.
- Verificar el Plan Anual de Adquisiciones a fin de establecer que la contratación este allí prevista y que existen recursos o suficiencia de recursos para satisfacer la necesidad.
- Identificar de manera clara y precisa el objeto a contratar.
- Tener en cuenta los formatos establecidos para cada una de las modalidades de selección.
- En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, realizar el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, teniendo en cuenta la "Guía Estudio Sector de Colombia Compra Eficiente", identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas y comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación con el propósito de determinar el contexto sectorial y económico en el que se enmarca la objeto a contratar a fin de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.
- Realizar el estudio de mercado, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento establecido para la elaboración de estudio del mercado y análisis del sector en la plataforma. Adicionalmente, se deberá tener en

cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí. Adicionalmente, se debe realizar un análisis costo-beneficio de las cotizaciones para determinar el precio más objetivo teniendo en cuenta las particularidades del bien o servicio a contratar. En caso de ser necesario, se debe complementar el estudio teniendo en cuenta otras variables adicionales a las cotizaciones, como puede ser la comparación de precios a otras entidades o la comparación a precio real de contrataciones realizadas con la entidad en vigencias pasadas.

- Desde esta etapa designar al responsable de supervisar la futura contratación, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea y en capacidad de realizar la vigilancia y control de la ejecución del çontrato.

Nota: Las diferentes dependencias del Ministerio de Igualdad y Equidad en la proyección de sus necesidades, en cuanto a los requisitos de escogencia de las ofertas, propenderán por incluir factores diferenciales tanto como habilitantes como ponderables, incluidos en la normativa vigente y en especial tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en las Resoluciones 668 y 669 de 2024 expedidas por el Ministerio de Igualdad y Equidad.

1.8.3. Etapa Contractual o de ejecución.

Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el control durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato, hasta la suscripción del informe final de ejecución.

1.8.4. Etapa Post-contractual.

Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato y/o convenio de mutuo acuerdo, su liquidación unilateral o jurisdiccional, según el caso. Advierte la competencia funcional de todas las actuaciones administrativas y jurisdiccionales que surjan con posterioridad a la finalización del cumplimiento del plazo de ejecución.

1.9. Actividades Específicas de las Etapas del Proceso.

De acuerdo con el proceso de selección que se vaya a realizar, deberá remitirse a los procedimientos que hacen parte del presente Manual con el fin de presentar, revisar y de ser el caso, aprobar cualquier documento o trámite correspondiente.

1.9.1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia

del proceso de contratación. Acorde a la definición plasmada en el numeral 1.3. "El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación"

1.9.2. Elaboración y Administración del PAA.

El Decreto 1082 de 2015, señala en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 que las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que incluya la lista de bienes, obras y servicios que se pretenda adquirir durante el año.

En el Ministerio de Igualdad y Equidad, la Secretaría General - Subdirección Administrativa y Financiera o la que haga sus veces, y la Oficina Asesora de Planeación serán las encargadas, con el apoyo de las dependencias, de su elaboración y consolidación, previo diagnóstico de las necesidades que se presenten y teniendo en cuenta el comportamiento histórico, las realidades y las necesidades a satisfacer, acorde a la misionalidad de la entidad.

La Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera o la que haga sus veces, coordinarán la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, tomando como insumo los reportes presentados por los responsables de los procesos a suscribir, quienes serán los responsables de obtener la información necesaria para diligenciar el documento, solicitar su aprobación, publicación, revisión y actualización.

La Secretaría General, coordinará la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma del SECOP II con la Subdirección de Contratación, así como su actualización periódica, de acuerdo con lo aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

El Plan Anual de Adquisiciones no obligará al Ministerio de Igualdad y Equidad a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeren si en el transcurrir del año el área solicitante sustenta la necesidad de no contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones se publicarán en la página web del Ministerio de Igualdad y Equidad y en la plataforma SECOP II, en la forma que establezca Colombia Compra eficiente. Siendo los responsables de verificar el cumplimiento de esta actividad, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (publicación página web) y la Secretaría General (plataforma SECOP), en coordinación con la Subdirección de Contratación.

Antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal, se debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial. En caso de requerirse modificaciones, estás serán publicadas de forma periódica, de acuerdo con los ajustes solicitado por los

responsables y aprobados por el Comité respectivo. En este caso, el Comité de Contratación.

1.9.3. Aprobación PAA.

Una vez la Oficina Asesora de Planeación o la que haga sus veces y la Secretaría General, hayan consolidado el Plan Anual de Adquisiciones lo presentarán al Comité de Contratación de la Entidad para su respectiva aprobación y socialización.

1.9.4. Estudios y Documentos Previos.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato y que deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

Los estudios previos serán elaborados de manera completa y bien estructurada por la dependencia de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso, los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para la generalidad de los tipos de contrato y los indicados de manera expresa para algunos tipos de contratos consignados en la Ley 1150 de 2007, y el mismo decreto reglamentario, a saber:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto para contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar; 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 de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. No se deben publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que se contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
9. Declaración inclusión de la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.

Nota importante: es deber del supervisor realizar el seguimiento a la ejecución contractual en especial para que el contratista cumpla con presentar su informe de actividades y documento necesarios para realizar el respectivo pago mensual y/o de acuerdo con la forma de pago estipulada.

Los estudios previos se acompañarán de los documentos soporte correspondientes y deberán estar suscritos por los funcionarios y/o contratistas que los elaboraron y el responsable del área contratante.

Para la determinación del valor estimado del contrato y los estudios de mercado del bien, obra o servicio se podrán utilizar una o varias metodologías de análisis de precios. Se pueden verificar, por ejemplo, los precios históricos obtenidos en procesos de selección anteriores, o el porcentaje de descuento real entre las cotizaciones iniciales y los valores ofrecidos en la convocatoria.

Se debe verificar que no existan condiciones que distorsionen los precios del mercado, tales como ofertas especiales de proveedores, fenómenos transitorios de escasez o abundancia del producto, etc. Una vez obtenidas las cotizaciones, el responsable deberá elaborar un análisis comparativo de las mismas, que se plasmará en el documento de estudios previos en el queconste la existencia o no de mercado real de contratación, el precio promedio del bien o servicio y la metodología y fórmula para fijar el presupuesto oficial de la contratación; en cuanto la aceptación de las condiciones de pago ofrecidas por El Ministerio de Igualdad y Equidad, se dará por entendida una vez el proponente presente su oferta ante la entidad.

Cada titular de la dependencia originaria determinará el funcionario o los funcionarios y/o contratistas, que participarán en la construcción de los parámetros mínimos para satisfacer la necesidad, deberán ser personas idóneas, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato, estos suscribirán el documento, indicando su tipo de vinculación y el perfil, profesional o técnico. Lo anterior sin perjuicio a que el responsable del área donde nace la necesidad sea el encargado finalmente de definir la forma en que se podrá cumplir con el fin estatal, lo cual se entenderá con la suscripción de los estudios previos.

En el caso del requisito del numeral 6 antes descrito, se deberá diligenciar en debida forma la Matriz de Riesgo consignada en la Carpeta de Gestión Contractual, en la cual se debe determinar de manera clara los riesgos inherentes al proceso de selección y ejecución contractual y su forma de mitigarlos.

1.9.4.1. Mesas de Trabajo

Con el fin de unificar criterios y consolidar de forma adecuada las reglas que configurarán los estudios previos, los pliegos de condiciones o sus

equivalentes, la Subdirección de Contratación podrá liderar mesas de trabajo, previa solicitud del Área que la requiera, en los siguientes momentos:

- La radicación del respectivo proceso en la Subdirección de Contratación.
- La publicación de los informes tanto de evaluación preliminar como definitiva del respectivo proceso.

Participarán el personal designado por el Área o Dependencia solicitante, con el propósito de que emitan sus apreciaciones en relación con la contratación objeto de análisis.

1.9.4.2. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

Conforme al procedimiento establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera para la Ejecución Presupuestal, la Dependencia interesada (originaria de la necesidad), mediante formato establecido para tal fin diligenciado y firmado por el Jefe de Área interesada, solicitará al funcionario responsable del Área Administrativa y Financiera, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, quien lo expedirá y remitirá al solicitante; este a su vez enviará y radicará el expediente que contiene los estudios previos, sus documentos soportes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Subdirección de Contratación para la iniciación del trámite de la etapa precontractual. Sin embargo, se resalta que de acuerdo con el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, "No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para la realizar la publicación del proyecto de pliego de condiciones".

1.9.5. Solicitud de Contratación.

La radicación de la solicitud de contratación se realizará a través de un memorando suscrito por el Director del Área o Jefe de Oficina, dirigido a la Subdirección de Contratación, junto con los demás documentos contentivos de la etapa preparatoria. Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos.

Nota: el área que requiere la necesidad deberá allegar los documentos completos, necesarios para dicho proceso de contratación en esta etapa; es decir, que el área será la responsable de verificar que la documentación de la lista de chequeo se encuentre completa.

1.9.6. Reparto, Responsables e Intervinientes.

Una vez recibido el expediente contractual con el estudio previo y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y los demás documentos necesarios para su debida revisión, la Subdirección de Contratación asignará

a un profesional del área, quien se encargará de verificar la documentación allegada, y de adelantar el proceso de selección que corresponda, bajo la directriz del(la) Subdirector(a) de Contratación y de quien ostente la ordenación del gasto.

En los aspectos administrativos, técnicos, financieros, contables o en los demás que se requiera del concurso de las demás dependencias del Ministerio de Igualdad y Equidad, la Subdirección de Contratación podrá solicitar la participación de funcionarios o contratistas, quienes suscribirán los documentos precontractuales en los que intervengan. Para todos los efectos legales, todo funcionario o contratista que participe en las diferentes etapas y actividades contractuales deberá suscribir los documentos en que intervinieron.

Quienes participen en la etapa precontractual de estructuración y evaluación, actuarán con probidad y desarrollarán sus actividades con estricta sujeción al marco legal y a los principios que rigen la función administrativa, para lo cual suscribirán una declaración de impedimento y/o conflicto de interés para procesos de contratación constituyéndose en un pacto y compromiso anticorrupción, cuando el ordenador del gasto así lo solicite.

1.9.7. Elaboración de los Pliegos de Condiciones.

La Subdirección de Contratación, será la encargada de elaborar el proyecto de pliego de condiciones, así como los pliegos de condiciones definitivos con base en los estudios previos y documentos radicados por el área técnica donde surge la necesidad de contratación.

Los pliegos de condiciones deberán cumplir en cuanto a su contenido, los dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar

8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo, entre las partes contratantes
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones
10. La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
13. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
14. El cronograma.

Adicionalmente, los Pliegos de Condiciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

Un acápite de condiciones generales en el que se incluya:

- La invitación a las veedurías ciudadanas.
- Compromiso anticorrupción.
- Costos derivados de participar en el proceso de contratación.
- Forma en que se surtirán las comunicaciones.
- Idioma.
- Legalización de documentos otorgados en el Exterior.
- Conversión de monedas.

La descripción del contrato con la siguiente información:

- Clasificación UNSPSC.
- Valor estimado del Contrato.
- Forma de pago.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Lugar de ejecución del contrato.
- La indicación si la convocatoria es limitada a MIPYMES
- Los requisitos habilitantes.
- Capacidad Jurídica.
- Experiencia.
- Capacidad Financiera.
- Capacidad Organizacional.
- La información financiera requerida para proponentes extranjeros.
- El Registro único de Proponentes.

Las condiciones de evaluación de la oferta:

- Factor Económico.
- Factor Técnico.
- Puntaje para estimular la industria nacional.
- Factores ponderables
- Factores de desempate
-

Las condiciones de la Oferta:

- Presentación.
- Acreditación de requisitos habilitantes.
- La Oferta económica.
- La Oferta técnica.
- Las Ofertas alternativas.
- Apoyo a la industria nacional.
- Las condiciones de rechazo de la oferta.
- La información sobre aplicación de Acuerdos Comerciales.
- Información sobre Orden de Elegibilidad y Adjudicación.
- Información sobre riesgos.
- Información sobre garantías.
- Información sobre interventoría y/o supervisión.
- Cronograma.
- Anexos.

1.9.8. Trámite e intervinientes.

El abogado designado para adelantar el proceso, será el encargado de hacer el seguimiento al proceso de contratación atendiendo en cada caso las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, así como revisar los estudios previos, elaborar el proyecto de pliego de condiciones e incorporar las observaciones que la Entidad estime conveniente y oportuno incluir en éste, realizadas por terceros, integrantes del Comité de Contratación, funcionarios o contratistas, para lo cual deberá asesorase en los aspectos técnicos en la dependencia donde se originó la necesidad y en los aspectos financieros en el área correspondiente.

Los Pliegos de Condiciones definitivos deberán contar con el visto bueno del Comité de Contratación.

1.9.9. Aviso de convocatoria (Cuando sea aplicable en modalidades de selección).

Es obligatorio que el Ministerio de Igualdad y Equidad haga pública su intención de contratar un bien o servicio mediante el aviso de convocatoria consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, conforme a lo indicado en el decreto 1082 de 2015, y con base en las disposiciones de desconcentración, el abogado designado de la Subdirección de Contratación será el encargado de proyectar el aviso de convocatoria y el correspondiente pliego de condiciones.

Cuando el tipo de contrato lo exija, el abogado encargado de adelantar el proceso de selección elaborará el aviso de convocatoria con base en la información contenida en la documentación remitida por el área requirente y

procederá a su publicación en la plataforma del Secop II junto con los demás documentos.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en la plataforma SECOP II.

1.9.10. Realización de la audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y de asignación de riesgos.

En el caso de la licitación pública, dadas las condiciones establecidas en el artículo 30 Inciso 4 de la Ley 80 de 1993, la entidad adelantará una audiencia con el propósito de precisar el alcance y contenido de los pliegos de condiciones; en la misma, se establecerá la tipificación, estimación y asignación de riesgos.

Trámite e intervinientes. Para efectos de adelantar la audiencia, la Entidad estará representada por el ordenador del gasto o su delegado, quien la presidirá; acudirá mínimo un representante de los funcionarios y/o contratistas que intervinieron en la elaboración de los estudios previos. En el lugar, fecha y hora previamente señalas, se dejará constancia en acta de lo sucedido y decidido, que será proyectada por el abogado encargado del proceso, con indicación precisa de las conclusiones a que se haya llegado. De considerarse pertinente y por disposición del ordenador del gasto o su delegado, se harán las modificaciones a que haya lugar a través de adenda.

En las demás modalidades de selección cuando la entidad lo considere pertinente, adelantará una visita pública con este mismo propósito, caso en el cual, desde el proyecto de pliegos, así lo hará saber a los posibles oferentes.

1.9.11. Respuestas a observaciones a proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo o sus equivalentes

El abogado encargado del proceso de selección designado para el efecto, con el área técnica de la dependencia que requiere el bien, obra o servicio, estudian y consideran las observaciones formuladas por los interesados y proceden a determinar cuáles son de recibo, a fin de sugerir su inclusión en el pliego definitivo o su equivalente, o en alguna adenda que se llegare a generar, según el caso.

Cuando las observaciones correspondan a aspectos técnicos, el área o dependencia respectiva elaborará el documento de respuesta que contenga las razones de aceptación o improcedencia, el cual deberá ser remitido, mediante correo electrónico, debidamente suscrito por los responsables con

destino al abogado encargado de conocer el proceso de selección, de conformidad con el cronograma correspondiente.

En caso de que con ocasión a las respuestas a las observaciones el pliego deba ser modificado, tal modificación deberá ser sometida a Comité de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 774 de 2024.

1.9.12. Publicación pliegos Definitivos

El abogado encargado del proceso, una vez aprobado el Pliego de Condiciones Definitivo, procederá a realizar la publicación de este en la plataforma SECOP II, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar con ésta, la contradicción y la oponibilidad a quienes estén interesados en el proceso.

1.9.13. Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación.

Las modificaciones que deban ser realizadas a los diferentes pliegos de condiciones en las distintas modalidades de selección, se harán únicamente a través de adendas, con excepción del concurso de méritos con precalificación, caso en el cual se realizará mediante aviso y dentro de las oportunidades procesales legales y reglamentarias.

Los insumos para la elaboración de adendas deberán allegarse al abogado encargado del proceso con la antelación debida, a efectos de que la misma esté suscrita y pueda ser publicada en la plataforma SECOP II en los términos de ley. Las adendas deberán justificarse adecuadamente, de modo que se evidencie la pertinencia de su expedición, para soportar la necesidad de modificar el pliego de condiciones o su equivalente.

1.9.14. Limitación de Convocatoria a MIPYMES

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el Ministerio de Igualdad y Equidad deberá limitar a las MIPYMES nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.3. y De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las MiPymes deben acreditar su condición como tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, siempre y cuando estén obligadas a tener uno, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Por su parte, el Ministerio de Igualdad y Equidad puede limitar la convocatoria a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios del lugar de ejecución del contrato; de establecer este requisito, corresponderá a la MIPYMES acreditar su domicilio con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o con el registro mercantil de la empresa o con el Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la Entidad deberá emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a MiPymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior la Entidad deberá aceptar únicamente las ofertas presentadas por las MiPymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

1.9.15. Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación

Conforme lo establece la Ley 1150 de 2007, y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Igualdad y Equidad publicará en la plataforma SECOP II los documentos contentivos de la etapa de planeación, dentro de las oportunidades de cada proceso. En licitación pública se hará la debida publicación de los avisos en la página Web del Ministerio de Igualdad y Equidad, con el apoyo de un funcionario o colaborador del Equipo de Comunicaciones.

El Abogado encargado de adelantar el proceso, será quien, previo cumplimiento de los requisitos internos publique los documentos de la etapa de planeación, conforme lo dispuesto en la norma.

1.9.16. Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web del Ministerio de Igualdad y Equidad.

(Artículo 30 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012).

De acuerdo con la norma citada, el Ministerio de Igualdad y Equidad, a través del abogado responsable del proceso cargará y publicará en la plataforma SECOP II dentro de los diez (10) y veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de la apertura del proceso de licitación, hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (02) y cinco (05) días calendario en la página web del Ministerio de Igualdad y Equidad. El número de publicaciones será establecido por el ordenador del gasto en el proyecto de pliego de condiciones.

1.9.17. Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública.

El ordenador del gasto elaborará por conducto del abogado designado para adelantar el proceso contractual, el acto administrativo de apertura, en el caso de tratarse de una necesidad a ser suplida por las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos. En caso de Contratación Directa, el acto administrativo de justificación se adelantará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y el acto administrativo de invitación pública, cuando la cuantía del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Trámite e intervinientes. Los documentos citados deberán contar con el visto bueno del Subdirector de Contratación, quien ordenará su remisión al Ordenador del Gasto (titular o delegado), para que este autorice su publicación en la plataforma SECOP II; autorización que se entenderá realizada con la suscripción del documento.

El abogado encargado del proceso será quien tramite la enumeración del acto administrativo, según corresponda, ante la dependencia competente el cual, una vez suscrito y enumerado, procederá a publicarse en la plataforma SECOP II.

1.9.18. Cierre del proceso

La Subdirección d Contratación, a través del abogado encargado del proceso y según el cronograma, una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública,

plataforma SECOP II, en www.colombiacompra.gov.co, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

1.9.19. Audiencia de adjudicación

En los casos en que por virtud del marco normativo vigente se impone, y cuando el Ministerio de Igualdad y Equidad considere pertinente realizar una audiencia de adjudicación, la misma debe preverse en el pliego de condiciones, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.10. Garantías.

Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos riesgos comunes en Procesos de Contratación, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades públicas con el objeto de garantizar, entre otros:

- La seriedad de su ofrecimiento.
- El cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación.

La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas; y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración y que deban ser cubiertos o previstos según el contrato.

En los estudios y documentos previos, se deberá implementar una proyección de los montos, amparos y vigencias por cada una de las garantías individuales que respaldarán la ejecución de cada una de las etapas del contrato.

El monto de las garantías se refiere al valor estimado que cuesta mitigar los resultados perjudiciales, así como evitar su extensión de la contingencia cubierta por la garantía. Se debe calcular cuál es el valor de los amparos en cada etapa del contrato, empleando el costo estimado de las obligaciones a ejecutar en el estadio de desarrollo respectivo, buscando con ello conocer cuál es el monto de los amparos. Particularmente, en el caso del valor de los amparos en las etapas de operación y mantenimiento del contrato.

La vigencia se refiere al periodo de tiempo durante el cual la garantía contratada tendrá validez. Se debe determinar, para el efecto, cuál es el tiempo de ejecución de la etapa del contrato de que se trate, teniendo en cuenta que, si este término se prorroga, la vigencia de la garantía deberá ser extendida también por el contratista.

El amparo o la cobertura de las garantías se refiere a la descripción expresa de la contingencia o eventualidad a la que está expuesto el riesgo o alguno de sus componentes y que están contratadas en la garantía, respecto de las cuales el garante asume la responsabilidad de responder en caso de pérdida que afecte los riesgos descritos.

1.10.1. Análisis de exigencia de Garantías.

El área que determina la necesidad debe exponer en los estudios y documentos previos, cuáles son los riesgos que deberá amparar el contratista, atendiendo el objeto del contrato y la forma en que este se ejecutará y con apego a lo dispuesto en el régimen de garantías establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ministerio de Igualdad y Equidad:

I. Puede admitir la constitución de la póliza de contrato de seguro contenida en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria para que el contratista respalde la seriedad de su oferta y el cumplimiento de sus obligaciones si resulta adjudicatario. En ese orden de ideas, se motivará la conveniencia de inclinarse por tal o cual garantía, en los estudios y documentos previos.

II. Se debe proyectar, desde los estudios y documentos previos, el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos tipificados y estimados que se deban cubrir según el respectivo análisis, y las reglas propias del Decreto 1082 de 2015.

Existen ciertas reglas tanto para el cubrimiento de ciertas contingencias como para la utilización de ciertos mecanismos de cubrimiento de los riesgos contemplados en la ley:

- Para el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual del contratista y de los subcontratistas, en los contratos de obra y en todos aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario el Ministerio de Igualdad y Equidad, a fin de quedar indemne, debe exigir que para el efecto se constituyan únicamente pólizas de responsabilidad civil.
- No es obligatoria la exigencia de garantías en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los de contratación directa dentro de estos los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas y los de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Sin embargo, la justificación para exigirlas o no debe ser incluida en los estudios previos.
- En todos aquellos contratos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciadas o cuya ejecución en el tiempo requiere de su división en etapas contractuales,

siempre y cuando el plazo del contrato sea o exceda de cinco (5) años; en consideración a las características y complejidad el contrato a celebrar, la garantía debe ser dividida por el Ministerio de Igualdad y Equidad, teniendo en cuenta la etapa del contrato o del periodo contractual.

El Decreto 1082 de 2015, consagra unas vigencias mínimas que no pueden ser desconocidas por las dependencias al momento de fijar las garantías.

Por último, como en todos los contratos que admitan la divisibilidad de la garantía de acuerdo con las etapas de ejecución de este se requiere una previsión para mitigar los efectos del incumplimiento del contratista en prorrogar la garantía de cumplimiento o en obtener una nueva garantía. Para mitigar estos posibles efectos, el Ministerio de Igualdad y Equidad debe, proyectar los montos, amparos y vigencias del mecanismo de cobertura de riesgos que procederá para restablecer la garantía, sin que se afecte la garantía expedida para la etapa correspondiente, en lo que tiene que ver con dicha obligación.

Recuérdese que esta garantía subsidiaria habrá de insertarse mediante la cláusula de indemnidad en la minuta del contrato.

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 aplicaran las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

1.10.2 Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

Un manejo adecuado de la administración del riesgo en el proceso de contratación, le permite al Ministerio de Igualdad y Equidad mejorar la planeación de contingencias del proceso; incrementar el grado de confianza entre las partes que suscriben el contrato; reducir la posibilidad de litigios; proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones; un efectivo seguimiento a la ejecución del contrato o proyecto, entre otros aspectos relevantes para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

El Ministerio de Igualdad y Equidad deberá hacer durante la etapa de planeación, 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, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

1.10.3 Aspectos a tener en cuenta.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo de contratación: 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.

Riesgo imprevisible: Es un suceso que se puede presentar después de celebrado el contrato entre derechos y obligaciones, independientemente de que las causas que lo originen sean ordinarias o extraordinarias, es decir que no era previsible a la suscripción de este y por lo tanto lo que procede es el restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual.

Riesgos cubiertos bajo el Régimen de Garantías: Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se encuentre expuesto el Ministerio de Igualdad y Equidad según el tipo de contrato y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los cuales son diferentes a los riesgos previsibles que se deben evaluar en el proceso de contratación en el debido análisis de riesgo realizado por el área que remite el proceso de selección.

Riesgos previsibles: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Los riesgos previsibles deberán establecerse para cualquier modalidad de contratación y tipo de contrato que celebre el Ministerio de Igualdad y Equidad, en todo caso cuando no aplique se deberá expresar en los estudios previos.

Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados esperados, para determinar cuáles son los riesgos asociados se debe identificar las principales variables que pueden afectar la correcta ejecución y cumplimiento del proyecto, para el efecto las direcciones deben contar con sistemas de información organizados y actualizados.

Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes contratantes, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación, para el efecto la Entidad deberá

clasificar la asignación de cada riesgo a la parte que le corresponda controlarlo y administrarlo.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos será responsabilidad del área técnica, la cual debe consignar y expresar lo pertinente en los estudios previos y demás documentos al momento de radicar el posible proceso de selección.

En los estudios y documentos previos, deberá efectuarse el análisis de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato y la forma de mitigarlos, teniendo en cuenta el objeto, las condiciones contractuales, el plazo, entre otros aspectos; y si es el caso justificar en dichos estudios la no existencia de riesgos previsibles en el contrato específico. Así mismo, quedarán contemplados en los pliegos de condiciones el momento en el cual será objeto de revisión jurídica por los responsables de la Ordenación del Gasto.

En las licitaciones públicas que realice el Ministerio de Igualdad y Equidad, en los pliegos de condiciones, se deberá señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas y en la etapa de selección, se llevará a cabo la audiencia de asignación de riesgos, donde los oferentes y la Entidad revisarán el análisis de riesgos y su asignación; con el fin de establecer su distribución definitiva, estableciendo reglas claras frente a posibles alteraciones del equilibrio financiero del contrato; generar seguridad jurídica; y, en general, sentar las bases para el fortalecimiento y la homogenización de los pasos que se surten en la etapa precontractual para el establecimiento de los riesgos previsibles de la contratación.

Esta audiencia deberá constar y quedar consignada y transcrita en los formatos respectivos y aprobados por La Oficina Asesora de Planeación en su Sistema SIG, los cuales reposan en la carpeta de Gestión Contractual.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuados por la entidad en estudios y documentos previos que acompañan los pliegos definitivos.

Para identificar los riesgos en el proceso de contratación, las dependencias responsables de realizar los estudios previos deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la ejecución del contrato.
- La novedad de la contratación.
- La complejidad del objeto del contrato
- El equilibrio económico del contrato.
- La eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.

- La reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

Atendiendo los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, para la estructuración de la administración de riesgo, los responsables de la elaboración de los estudios previos deberán atender los siguientes pasos:

- Establecer el contexto.
- Identificar y clasificar los Riesgos.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignación y tratamiento de los Riesgos.
- Monitorear los Riesgos.

Para desarrollar cada uno de los pasos enunciados anteriormente se debe tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

CAPITULO 2

2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS

2.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, regulan las diferentes modalidades de selección del contratista.

La identificación de las necesidades de contratación y los estudios y documentos previos deben elaborarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*, para lo cual el/la Viceministro/a, Director/a, Subdirector/a o Jefe/a de Oficina que requiera estructurar el proceso contractual designará a las personas de la respectiva dependencia que apoyarán la elaboración de los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

Las personas que conformen el equipo estructurador de los procesos de contratación, deberán elaborar los estudios y documentos previos, con estricto apego a la ley, con observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, particularmente, los principios de

transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y atendiendo al deber de planeación que orienta la actividad contractual, en el cual se deberá definir, como mínimo, lo siguiente: (i) individualizar las necesidades a satisfacer mediante la adquisición de un bien, servicio u obra; (ii) buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad; (iii) identificar y valorar los riesgos asociados con el abastecimiento o la agregación de demanda.

Aunado a lo anterior, el equipo estructurador en aras de definir el negocio a suscribir deberá contemplar las siguientes condiciones con el fin de determinar la necesidad contractual de manera correcta a través de los documentos precontractuales correspondientes: (i) objeto de la Contratación; (ii) estudios de factibilidad; (iii) lugar de ejecución; (iv) disponibilidad de recursos; (v) fuentes de información; (vi) análisis del mercado y del sector; (vii) estrategias de Contratación; y (viii) perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar.

A su vez la solicitud de trámite del proceso de contratación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Incorporación del bien, servicio u obra a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones debidamente aprobado teniendo en cuenta que para esto es necesario que la inclusión sea aprobada por el Comité de Contratación.

2. Estudios y documentos previos debidamente suscritos, con sus respectivos formatos y anexos, dentro de los mismos se cuentan:

Análisis del sector, estudio de mercado o análisis de precios (según corresponda).
Matriz de riesgos.
Anexo técnico.
Carta de intención o propuesta económica (Cuando aplique).
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
Demas documentos soporte de la contratación.

3. Solicitud de inicio del trámite presentada por el/la Viceministro/a, Director/a, Subdirector/a o Jefe de Oficina que requiere el trámite contractual, remitida a través de memorando por medio del sistema de gestión documental dispuesto por la Entidad, adjuntando los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes.

Una vez recibido el proceso por parte de la Subdirección de Contratación, ésta contará con un periodo de CINCO (5) días hábiles que podrán extenderse por un periodo igual, en razón de la complejidad del asunto a tratar, para hacer la respectiva revisión de la documentación precontractual, y procederá a dar el trámite correspondiente o bien, si se encuentran falencias en la documentación remitida se procederá a devolver al área solicitante para la realización de correcciones.

En caso de requerirse algún tipo de corrección, modificación o aclaración que deba ser realizada por el área solicitante del proceso, las mismas deberán presentarse dentro de los TRES (3) días siguientes a la fecha en que les fueron requeridas, so pena de entenderse el desistimiento del proceso.

Plazos para radicar la solicitud de Contratación: La solicitud de contratación radicada con destino a la Subdirección de Contratación deberá presentarse en los siguientes plazos:

Licitación Pública: Por lo menos tres (3) meses antes de la fecha prevista para iniciar el contrato conforme el Plan Anual de Adquisiciones.
Selección abreviada: Por lo menos dos (2) meses antes de la fecha prevista para iniciar el contrato conforme el Plan Anual de Adquisiciones.
Concurso de méritos: Por lo menos dos (2) meses antes de la fecha prevista para iniciar el contrato conforme el Plan Anual de Adquisiciones.
Contratación Directa: Por lo menos dos (2) meses antes de la fecha prevista para iniciar el contrato conforme el Plan Anual de Adquisiciones.
Mínima Cuantía: Por lo menos un (1) mes antes de la fecha prevista para iniciar el contrato conforme el Plan Anual de Adquisiciones.

Si la solicitud se presenta por fuera de los términos establecidos no se garantizará el inicio de la ejecución del objeto contractual en la fecha inicialmente prevista.

2.1.1 Licitación Pública.

La escogencia del contratista se efectuará por regla a través de licitación pública excepto en aquellos casos que la adquisición corresponda a alguna de las causales de contratación para la selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El proceso se adelanta a través de convocatoria pública en igualdad de condiciones para todos los posibles oferentes, de las cuales se seleccionará la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad de los principios de la Contratación Administrativa y de la función pública.

2.1.2 Selección Abreviada.

Corresponde a la modalidad prevista para los eventos en los cuales el objeto que se pretenda contratar, por sus circunstancias, cuantía, destinación, obra o servicio; puedan adelantarse a través de procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la Gestión Contractual del MINISTERIO.

2.1.2.1 La Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, 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.

Estas adquisiciones se adelantan por el procedimiento de subasta inversa o acuerdos marco de precios o adquisición en bolsas de productos.

Los acuerdos marco de precios son los contratos celebrados entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas.

Para la celebración de los acuerdos marco de precios Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

La lista de bienes o servicios, las condiciones y lista de contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios se consulta en el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios que está a disposición en la página de Colombia Compra Eficiente. http://www.colombiacompra.gov.co.

En las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, la Entidad no debe exigir garantías, salvo que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Las adquisiciones por acuerdo marco de precios únicamente son obligatorias para la Rama Ejecutiva del poder público.

2.1.2.2 Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

El MINISTERIO podrá acudir a los acuerdos marco de precios que suscriba la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando hayan identificado el bien o servicio que deba suplir, y el mismo se encuentre en el Acuerdo correspondiente. Para lo cual, deberá acudir a los catálogos que brinde Colombia Compra Eficiente, y deberá seguir el Proceso de Contratación allí indicado.

2.1.2.3 Selección Abreviada Menor Cuantía

Se empleará este procedimiento para aquellas contrataciones que superen la mínima cuantía de la Entidad y no sobrepasen la suma de mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (1000 SMMLV). Habrá lugar a emplear tal modalidad cuando haya sido declarado desierto un proceso de licitación pública y la necesidad que lo motivó persista, para lo cual se prescindirá de recibir las manifestaciones de interés y el sorteo de oferentes, siempre y

cuando dicho proceso se abra dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria.

2.1.2.4 La contratación cuyo Proceso de Licitación Pública haya sido declarado Desierto. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22 - Decreto 1082/15)

La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial.

2.1.2.5 Adquisición de bienes o servicios a través de subasta inversa.

Es la puja dinámica efectuada de forma presencial o electrónica, busca la reducción sucesiva del precio, durante un tiempo determinado.

Aplica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuando el presupuesto del proceso sea superior a la mínima cuantía establecida por la Entidad.

2.1.2.6 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos.

El MINISTERIO deberá realizar el estudio donde identifique y posteriormente compare las ventajas de utilizar la bolsa de productos, frente a la subasta inversa y el acuerdo marco de precios, donde además deberá garantizar los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

La adquisición o suministro de bienes o servicios, se realizará de conformidad con el Decreto 2555 de 2010, y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adiciones o sustituyan, junto con los reglamentos internos de las bolsas de productos.

Una vez realizada toda la planeación y la solicitud a la bolsa para que realice la rueda de negocios, esta seleccionará al comisionista, mediante un procedimiento competitivo de conformidad con el reglamento interno de la respectiva bolsa.

2.1.2.7 Concurso de Méritos

Esta modalidad de contratación aplica para los estudios necesarios para:

La ejecución de proyectos de inversión.
Los estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
Asesorías técnicas de coordinación y supervisión, dirección, programación y ejecución de diseños.

Para la gerencia de obras o proyectos, interventorías y proyectos de arquitectura.

2.1.2.8 Adquisición de Bienes y servicios no uniformes de común utilización.

El Ministerio, en la contratación deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades pública para adquirirlos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, conforme lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 2195 del 2022 y demás normas de la modifiquen.

2.1.2.9 Otras causales de selección abreviada:

Constituyen causales de selección abreviada, entre otras:

- La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La enajenación de bienes del Estado.
- La adquisición de Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las 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 Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993;
- Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas 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 con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden;
- La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

2.1.3 Contratación Directa. -

Procede en los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. Esta modalidad no exige el desarrollo de convocatoria pública y sólo procede de forma taxativa. En

esta modalidad no es obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (insumos) El Ministerio, incluirá en los estudios previos la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, y allí se consignará la causal que invoca para contratar directamente. Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, se emitirá un acto administrativo que la declare, en el que se incluirá la justificación de la utilización de esta modalidad de selección, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos (insumos).

Algunos de los casos señalados en esta modalidad son:

2.1.3.1 Urgencia Manifiesta.

La Ley 80 de 1993, autoriza al jefe o representante legal de la entidad estatal para declarar de urgencia, con el carácter de "manifiesta", cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la paralización de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir del procedimiento de licitación o concurso públicos que es el que ordinariamente rige cuando se trata de escoger al contratista, de manera que pueda hacerlo directamente y e inmediatamente, aunque sin prescindir del cumplimiento del deber de selección objetiva.

2.1.3.2 Contratos o Convenios interadministrativos

Convenios Interadministrativos	Contratos Interadministrativos
Los convenios interadministrativos deben enmarcarse exclusivamente en el desarrollo de los postulados constitucionales de colaboración de los órganos del Estado y en las reglas de desarrollo relativas a la estructura administrativa nacional a que se refiere la Ley 489 de 1998.	Los contratos interadministrativos tienen su sustento legal en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2015 y demás normas reglamentarias.
En los convenios interadministrativos las obligaciones que se generan son de colaboración lo que implica que cada entidad participante, asume y ejecuta actividades concordantes con sus funciones, pero dirigidas a la obtención del fin común perseguido.	En los contratos interadministrativos se pactan obligaciones que obedecen a la conmutatividad propia de los contratos estatales y, por tanto, tendrán por objeto bienes, servicios u obras, enmarcados dentro de cualquier modalidad contractual que se acuerde, tal y como pudiera ocurrir con un particular contratista.

Convenios Interadministrativos	Contratos Interadministrativos
Las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos buscan confluir a un propósito común relacionado con las funciones de las entidades participantes	En los contratos interadministrativos las obligaciones expresan posiciones negociables diferentes y, por lo tanto, un interés de cada una de las entidades parte.
Las sumas pecuniarias existentes en los convenios interadministrativos se entenderán como simples aportes, no como contraprestación, en este sentido, no generan una ecuación financiera.	Las sumas pecuniarias existentes en los contratos interadministrativos son una contraprestación directa por un bien, obra o servicio.

Constituyen una causal de contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, esto de conformidad con lo previsto en el Literal c, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Para la celebración de contratos interadministrativos deberán atenderse los límites y excepciones establecidas en la Ley, en tal sentido, no podrán celebrarse cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones de educación superior públicas, salvo que dichos entes participen en la correspondiente convocatoria pública. 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.

Para este tipo de contratos que celebre la Entidad y que involucren la ejecución de recursos, será obligatoria la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento.

2.1.3.3 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta modalidad opera cuando no existe pluralidad de oferentes, es decir existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

2.1.3.4 Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, procederá la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

El área de la necesidad dejará constancia en los estudios previos que no es necesario obtener previamente varias ofertas. Los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Las actividades a desarrollar bajo esta modalidad de contrato deberán ser de carácter temporal y no podrán satisfacer actividades administrativas de carácter permanente.

Para efectos de determinar el perfil y los honorarios que devengarán los contratistas en esta modalidad y las excepciones, el(la) Ministro(a) de Igualdad y Equidad expedirá al final de cada año o al comienzo del año siguiente, la resolución que contenga estos parámetros.

2.1.3.5 Adquisición de Bienes Inmuebles

Para efectos de la adquisición de inmuebles, se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, siendo necesario lo siguiente:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

El inmueble a adquirir debe cumplir además con todas las normas urbanísticas exigidas en el ordenamiento jurídico y contar con todas las licencias y permisos que sean necesarios acorde con el POT de cada ciudad o municipio, debe tener la certificación del uso de suelo permitido para la actividad (uso institucional) y encontrarse libre de gravámenes y limitaciones de dominio que puedan generar cargas adicionales al Ministerio, para lo cual

la Subdirección Administrativa y Financiera o el área correspondiente deberá realizar el respectivo estudio de títulos.

2.1.3.6 Arrendamiento de Inmuebles

Para el arrendamiento de bienes inmuebles se deberán aplicar las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

De igual manera, se deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo con las necesidades del Ministerio.

2.1.4 Mínima Cuantía

Es la modalidad de selección del contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios, sin importar el objeto de contratación o la naturaleza del contrato, cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

La mínima cuantía del Ministerio será el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, de acuerdo con su presupuesto anual.

Procedimiento para establecer la menor cuantía de una entidad pública, literal b, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. En este proceso de selección, el precio es el factor de selección del proponente, por tanto, se adjudica el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, financieras, jurídicas solicitadas en la invitación a participar y además el que ofrezca el menor valor.

En la modalidad de Mínima Cuantía no será necesario exigir Registro único de Proponentes y la oferta junto con el comunicado de aceptación conforman el contrato.

En caso de que concurran dos modalidades de selección para un mismo objeto contractual, prevalecerá la forma de selección especial sobre la general.

2.1.4.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de Mínima Cuantía

Las entidades estatales pueden adquirir bienes en grandes superficies cuyo valor no exceda la mínima cuantía de la entidad, para lo cual se deberá tener en cuenta el procedimiento señalado para la selección de mínima cuantía, y lo siguiente:

• La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) grandes superficies.
• Se evaluará las cotizaciones presentadas: se seleccionará la que ofrezca el menor precio del mercado y la mejor oferta.

2.1.4.2 Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes

Se podrá celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía a través de la utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente en la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Es importante mencionar que los estudios previos deben ir acorde a los catálogos y acuerdos establecidos por la Agencia.

CAPÍTULO 3

3. ETAPA CONTRACTUAL

3.1 Elaboración del contrato o convenio (diferentes a los interadministrativos)

Cuando en razón a la necesidad que se plantee satisfacer y que, como consecuencia de ello, su modalidad de adquisición corresponda a contratación directa, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el área técnica donde se registre la necesidad deberá radicar la solicitud de contratación en la Subdirección de Contratación, acompañada de los respectivos documentos previos. Recibida la solicitud, se elaborará el contrato / convenio, a través del personal designado para el efecto.

Una vez definida la pertinencia de la necesidad, el abogado encargado, procederá a elaborar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, que deberá ser firmado por el ordenador del gasto correspondiente.

Así mismo, elaborará la minuta clausulado anexo, y adelantará el respectivo proceso de contratación en línea a través de la plataforma SECOP I o II.

Para la ejecución del contrato / convenio, se requerirá de la aprobación de las garantías por parte del del ordenador de gasto correspondiente (cuando éstas sean exigidas), de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y de la existencia del registro presupuestal correspondiente (salvo que se trate de contratación sin recursos o con recursos de vigencias fiscales futuras).

El abogado de la Subdirección de Contratación elaborará la solicitud de registro presupuestal.

3.2 Modificaciones Contractuales

Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un contrato o convenio durante su ejecución, y tienen carácter excepcional, por lo tanto, en caso de presentarse solicitud de modificación se deberá presentar una justificación clara y precisa que indique las razones sobrevinientes que sustenten su procedencia, atendiendo los principios de planeación y seguridad jurídica.

Las mismas, serán viables cuando sean necesarias para lograr la finalidad del contrato y en aras de la realización de los fines del Estado a los cuales sirve el contrato.

En tal sentido, las modificaciones deberán estar debidamente fundamentadas en motivos técnicos y jurídicos que soporten su realización, obedeciendo a causas reales, ciertas, sustentadas y probadas.

Las modificaciones del contrato por mutuo acuerdo son: Adición o reducción, prórroga, suspensión, cesión, otrosí y terminación.

- **Suspensión:** Detención temporal de la ejecución de un contrato por razones de fuerza mayor o caso fortuito, conveniencia de las partes o interés público.
- **Adición o reducción:** Es una modificación del valor del contrato, siempre y cuando el valor de la adición no supere el 50% del valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).
- **Prórroga:** Ampliación del plazo de ejecución del contrato con el fin de prolongar por un tiempo determinado la relación contractual inicial.
- **Cesión del contrato:** Acto jurídico por el cual el contratista (cedente) transfiere las obligaciones y los derechos de un contrato celebrado con la entidad a un tercero (cesionario) que cumpla con iguales o mejores condiciones requeridas por la entidad y establecidas en los Estudios Previos y/o Pliego de condiciones y/o en la propuesta presentada para el efecto.

- **Otrosí:** Acuerdo que celebran las partes – entidad y contratista - de oficio o por solicitud del contratista para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas o condiciones estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, soportado en la respectiva justificaciones técnica y económica.
- **Terminación anticipada:** Acto jurídico mediante el cual, se da por terminada la relación contractual con antelación a la fecha inicialmente acordada.

Mediante estas modificaciones no se alterará el objeto del contrato ni la naturaleza sustancial del mismo.

El/la supervisor/a del contrato deberá radicar la solicitud de modificación del contrato mínimo con diez (10) días hábiles de anterioridad a la fecha prevista para que dicha modificación empiece a regir y, en todo caso, antes de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

La solicitud deberá explicar con suficiencia las razones por las cuales se hace necesaria la modificación con el propósito de lograr la finalidad del contrato o convenio y en aras de la realización de los fines del Estado a los cuales sirve el contrato, y por ende hace que se requiera variar alguna de las estipulaciones del contrato o convenio. Allí se incluyen todos los estudios, documentos y análisis que explican la necesidad de suscribir la modificación.

En todo caso el supervisor del contrato previo a la solicitud de modificación verificará si ésta debe ser sometida a consideración del Comité de Contratación, para tal efecto solicitará al Subdirector de Contratación, convocar el Comité a fin de aprobar la respectiva modificación.

No se modificará ningún contrato cuyo plazo esté vencido.

3.3 Anticipos y Pagos Anticipados

Los recursos económicos que se entregan en calidad de anticipo constituyen fondos públicos hasta el momento en que los mismos sean amortizados en su totalidad. En consecuencia, el uso de estos recursos estará destinado exclusivamente a la financiación de los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. Por tal motivo, siempre que se pacte un anticipo, se deberá solicitar la constitución de garantía por concepto de buena inversión del anticipo en un monto del 100% del valor entregado en esta calidad.

Constituyen conductas de mal manejo del anticipo, entre otras, la inversión en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión, la falta de soportes que respalden la inversión, la aprobación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor, lo cual dará lugar a las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales correspondientes.

Es requisito indispensable para el desembolso de un anticipo, la aprobación de la correspondiente garantía y el cumplimiento de los requisitos para la entrega del anticipo estipulados en los documentos previos del proceso, pliego y minuta del contrato (constitución de la respectiva fiducia si es del caso).

El Ministerio tendrá como política general abstenerse de pactar anticipos, excepto en los contratos de obra, previa justificación de la dependencia donde se origina la necesidad correspondiente. En los demás eventos, se evaluará en cada caso, en el Comité de Contratación, la procedencia y necesidad del anticipo.

El anticipo no podrá exceder el 50% del valor del contrato, teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente. Para el efecto, el MINISTERIO deberá establecer, de conformidad con el grado de complejidad del contrato a desarrollarse, cuál será el porcentaje de anticipo que se otorgará.

La amortización de este se realizará como mínimo en la misma proporción del porcentaje otorgado en calidad de anticipo.

Debe diferenciarse, el pago anticipado, que contrario al anticipo, no está sometido a control, porque la garantía a diferencia de lo que sucede con el anticipo, no ampara su buen uso, sino el cumplimiento de las obligaciones. No obstante, en ambos casos, los recursos, deben ser empleados para el cumplimiento del objeto contractual.

3.4 Publicación y Divulgación de la Información en Materia de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, **"***Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones***",** según su artículo 9 y subsiguientes, la información relativa a la contratación de la Entidad, deberá ser publicada, por estar sometida al régimen de contratación estatal, teniendo el MINISTERIO, la obligación de publicar en medio electrónico institucional los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

De igual manera, corresponde al MINISTERIO, publicar la información relativa a su gestión contractual en el SECOP I o II, de conformidad con lo dispuesto en literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

En tal sentido, corresponde al MINISTERIO publicar en SECOP II, el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, en atención al literal e) y f) del artículo 9° de la Ley 1712

de 2014 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

CAPITULO 4

4. ETAPA POST CONTRACTUAL

Serán objeto de liquidación los Contratos y/o Convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado.

Los contratos o convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo.

Los contratos y convenios que, en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes, deben liquidarse, como en los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan. Los contratos y convenios en los cuales se pacten la liquidación.

No será obligatoria la liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se haga de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes.

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

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

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

Nota: es deber del supervisor dentro de su función de vigilancia llevar el control de las fechas en las cuales los contratos/convenios a su cargo deban ser liquidados dentro de los tiempos ya mencionados con el fin de que la entidad no sea sujeta de responsabilidades frente a una pérdida de competencia

Tipo de liquidación	Plazo para liquidar	Quienes pueden liquidar
De mutuo acuerdo (Bilateral) Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones	• Dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto • En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que orden	La Entidad y el Contratista
Unilateral Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o cuando las partes no logran acuerdo sobre el contenido de esta. La administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.	De no liquidarse de mutuo acuerdo, el contrato, dentro de los términos anteriores, la entidad tendrá la facultad para liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes.	La Entidad
Por vía judicial Es aquella que realiza y adopta el juez, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, a solicitud de cualquiera de las partes contratantes.	Luego de vencidos los plazos anteriores, la facultad para liquidar el contrato, bilateral o unilateralmente, subsiste durante los dos (2) años siguientes, que es el plazo en que caduca la acción contractual. Tal facultad se trunca en el momento de la notificación	La Entidad y el Contratista, de mutuo acuerdo o la Entidad, unilateralmente La autoridad judicial competente

Tipo de liquidación	Plazo para liquidar	Quienes pueden liquidar
	del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial	

4.1 Acta de liquidación

Como resultado de la liquidación, cualquiera fuere su calificación – unilateral o bilateral –, será deber de la dependencia ejecutora del contrato, elaborar el acta de liquidación, la cual deberá contar con la aprobación del supervisor, la firma del Ordenador del Gasto y el Contratista, si hubiere sido bilateral.

En caso de haberse realizado la liquidación judicial, la providencia que la decida hará las veces del acta de liquidación.

4.2 Qué puede hacerse en la liquidación

Acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

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

De igual manera se debe tener presente que el plazo para la ejecución de actividades con posterioridad a la extinción del contrato debe ser justificado y no extenderse por el mismo tiempo inicialmente pactado, en tanto que actuar así sólo evidenciaría falta de planeación y ausencia de control y seguimiento de la ejecución del contrato.

De acuerdo con las normas de banca multilateral y sus formatos, los contratos y/o convenios financiados con estos recursos no tienen cláusula de liquidación, esta es opcional, sin embargo, se podrán liquidar cuando:

- Se incluyó la cláusula de liquidación en las minutas de contratos y/o convenios o convenios derivados de convocatorias.
- No se incluyó la cláusula, pero se requiere
- Sea necesario para liberar saldos no ejecutados en el contrato.

En el mismo sentido, deberá incluirse el acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato y la información que sea útil y necesaria para determinar el estado de este y de sus obligaciones.

La liquidación se surtirá conforme a lo establecido en el numeral cuarto (4) del presente manual y con observancia del procedimiento Liquidación de Contratos/Convenios establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y demás normas que sobre la materia sean aplicables.

El supervisor del contrato deberá remitir a la Secretaría General – Subdirección de Contratación la solicitud de liquidación del contrato, junto con el informe final de supervisión, y respectiva proyección del acta de liquidación, la cual deberá ser revisada y remitida por el abogado encargado del trámite a firma del ordenador de gasto. Una vez suscrita por el ordenador de gasto el acta de liquidación, el abogado encargado del trámite remitirá la respectiva acta al supervisor del contrato para que este remita al contratista para su firma dicho documento.

Allegada el acta nuevamente al abogado encargado del trámite, este realizará la respectiva publicación en el SECOP II y enviará pantallazo de ello a la SAF para el respectivo trámite.

4.3 Liquidación Unilateral

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia (i) con el documento donde conste que no fue posible llegar a un acuerdo acerca del contenido del acta de liquidación bilateral o; (i) con el documento donde conste que el Contratista no se presentó tras la convocatoria o notificación. Termina con la ejecutoria del acto administrativo que liquida unilateralmente el contrato.

En aquellos eventos en los cuales existan obligaciones posteriores a la terminación y liquidación, la supervisión en coordinación con el área o dependencia responsable de la ejecución del objeto, deben adoptar las medidas tendientes a garantizar un adecuado control del cumplimiento de tales obligaciones.

4.4 Cierre del expediente

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio cuando en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de

calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual.

El Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 28 de junio de 2016. Radicado No. 2253. C.P. Álvaro Namén Vargas, indicó los siguiente respecto al cierre del expediente:

«De acuerdo con los principios y disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas, la Sala considera que las entidades deben hacer el cierre del expediente del proceso de contratación incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final de los contratos celebrados. Se trata de un trámite interno en el que, al menos, se haga un recuento del contenido del proceso de contratación surtido y que consta en el expediente, se relacione y compare lo ejecutado con lo pagado y se verifique el cumplimiento de las obligaciones posteriores a la finalización de la ejecución del contrato (garantías de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes), con el fin de proceder con el cierre y archivo del expediente y otros trámites a que haya lugar»

CAPITULO 5

5. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (Convenios Financiados con organismos de Cooperación Internacional y Banca Multilateral)

Para los contratos o convenios de cooperación internacional, antes de iniciar cualquier trámite contractual, se debe vincular a la misma a la Oficina de Alianzas Estratégicas y Cooperación Internacional del Ministerio de Igualdad y Equidad con el fin de que pueda identificarse al posible cooperante y si el mismo de acuerdo con la normativa es posible adelantar cualquier tipo de contrato o convenio con la misma

5.1 Contratos o convenios con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales

Para este tipo de contratos se tiene en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la ley 1150 de 2007, el cual fija reglas diferentes de acuerdo con la naturaleza del cooperante, como también la posible cooperación a la cual vaya dirigida, de igual forma la norma establece unos criterios especiales contractuales, los cuales permiten que dicho contrato pueda ejecutarse con las reglas de tales

organismos, en ese orden de ideas lo exponemos a continuación bajo la norma que se cita:

> *Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.* (Inciso 1°, artículo 20 de Ley 1150 de 2007)

De acuerdo con lo anterior, si el contrato o convenio es financiado *en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales*, ahora bien, de acuerdo con el parágrafo tercero, los recursos del contrato deberán cuantificarse en moneda nacional y respecto al aporte de la misma manera, sin embargo, es preciso aclarar que los recursos pueden ser en dinero o en especie[1]. Esta regla, si bien permite que sea ejecutado el convenio o contrato bajo el reglamento de la entidad cooperante, lo cierto es que el área interesada en suplir la necesidad, deberá contar, primero con el acompañamiento y visto bueno de la Oficina de Alianzas Estratégicas y Cooperación Internacional del ministerio, como también decidir si, una vez cumplido el requisito de porcentaje mínimo de financiamiento, se aplicará el reglamento de la entidad cooperante.

5.2 Contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional y entes gubernamentales extranjeros

Este tipo de convenios son ejecutados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, pero se restringe a su actividad y cooperante, de acuerdo al inciso 2° de la Ley 1150 de 2007, se aplicará en el caso *cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM;*

[1] De conformidad con lo expuesto, se concluye que los contratos o convenios financiados con fondos de organismos internacionales previstos en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 puede ser financiados con aportes en sumas liquidas de dinero o en especie, pues el parágrafo 3 de la misma disposición así lo permite al establecer la obligación de cuantificar en moneda colombiana los aportes en especie realizados por estos organismos y, en caso de que supere el 50% de la totalidad del presupuesto de la contratación, la entidad podrá someter el convenio o contrato a las reglas de contratación del referido organismo. (Concepto C – 012 de 2023, Colombia Compra Eficiente, 2023.)

Como puede observase son restringida reconociendo los *programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT,* contratos para el desarrollo de actividades del *sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, para la operación del programa mundial de alimentos* y para los *contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM.*

Este tipo de convenios y contratos no exigen un mínimo de contrapartida, sin embargo, la entidad contratante, en este caso el MIE, deberá a través del área solicitante observar lo establecido en el artículo 2.2.8.3.4. del Decreto 603 de 2022, el cual reza: *Todo proyecto, programa y/o iniciativa de cooperación internacional que sea implementada por un socio de cooperación internacional y que involucre recursos del Presupuesto General de la Nación, debe tener una contrapartida de recursos financieros mínimo del 30%, del socio de cooperación internacional.*

Lo anterior, debe tenerse en cuenta que los recursos deben ser en sumas dinerarias y no en especie.

5.3 Contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito

Este tipo de contratos o convenios son aquellos suscritos con organismos de créditos o de "banca multilateral" y con ellos "Se busca financiar el desarrollo de los pueblos a través de créditos favorables para los prestatarios, que se ejecutan bajo políticas económicas determinadas y mediante un correspondiente acompañamiento que incluye la experiencia en los países desarrollados y la adquirida en la ejecución de estos empréstitos en otros países en desarrollo".
Para este tipo contractual, se debe contar con el impulso y conocimiento de la ministra o ministro a efectos que se dispongan las condiciones técnicas, financieras y jurídicas.

CAPITULO 6

6. COMPRAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS

Este modelo de compras permite incluir en la contratación de bienes y servicios por parte del MIE, a actores o grupo poblacionales que tradicionalmente han sido excluidos de la compra pública por lo que a través de mecanismos afirmativos se vinculan a estos sectores.

Para este tipo de convenios o contratos, el Ministerio de Igualdad y Equidad, propenderá por vincular a personas y/o agremiaciones sujeto de las políticas misionales encomendadas este.

6.1 Contratos de Asociaciones Público-Populares -APPo

Este tipo de contratos permite a las entidades públicas adquirir bienes y servicios relacionados con infraestructura social, vivienda rural, vías terciarias y caminos vecinales, cultura, infraestructura productiva local, proyectos de eficiencia energética, producción de alimentos, suministro de bienes y servicios, gestión comunitaria del agua, saneamiento básico, economía del cuidado, fortalecimiento ambiental y comunitario y adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios". (artículo 100, ley 2294 de 2023)

Este tipo de contratos permite contratar de forma directa hasta por la mínima cuantía, siempre y cuando se enmarquen en bienes o servicios antes mencionados, para ello es deber del área solicitante verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.16.1.1. y s.s. y demás normas que la modifiquen, complementen y adicionen.

En caso de que el área solicitante requiera contar con diversas opciones antes de contratar, esto es indagar bajo los postulados de pluralidad y de igualdad de oportunidades, a diferentes actores de la economía popular, que cumplan con los requisitos que exige la norma, además de que estén en capacidad de ofrecer el bien o servicio, podrá, a través de la plataforma Secop, realizar una invitación dirigida para estos, dicha invitación la deberá realizar y publicar la Subdirección de Contratos con el insumo técnico que el área solicitante construya el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- El bien o servicio que se pretende adquirir.
- La forma de pago.
- Las obligaciones de entrega, así como el lugar de prestación del servicio.
- Periodicidad del servicio.
- Las condiciones especiales, diferentes a las establecidas en el decreto de reglamentación. Como lo son tipo de experiencia a exigir, autorizaciones para prestar el servicio, etc.
- Garantías que se deberán exigir.

Dicha invitación no debe generar expectativa legitima de contratación, así como tampoco se condicionará por elementos de calificación de propuestas u ofertas para su escogencia, sin embargo, la entidad siempre velará por la aplicabilidad de los principios de la contratación.

6.2 Asociaciones de Iniciativa Público Popular

Las asociaciones de iniciativa público popular constituye un modelo de asociación que permite la vinculación entre las entidades públicas y organizaciones de origen comunitario, el mismo se encuentra alojado normativamente en el artículo 101 de ley 2294 de 2023, el cual en su inciso primero dice lo siguiente: *Estas asociaciones son un instrumento contractual de vinculación entre entidades públicas y los diferentes instrumentos asociativos de origen comunitario tales como las unidades de la economía popular, organismos de*

acción comunal, social o comunitaria u otras formas de organización social, grupos y/o comunidades étnicas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, mujeres y víctimas, para el desarrollo de proyectos de infraestructura vial, educativa, medio ambiente, agrícola, pesca y pecuaria y de servicios públicos.

En la actualidad no existe reglamentación sobre el particular, por lo que para su uso debe aplicarse lo dispuesto en el artículo en cita:

1. Mediante las asociaciones de las que trata el presente artículo, se podrá desarrollar el diseño, construcción, renovación, reparación, mejoramiento, equipamiento, gestión, operación y mantenimiento de proyectos de infraestructura y demás actividades técnicas necesarias para el cumplimiento del contrato en el respectivo territorio de la respectiva comunidad.

2. El valor de las inversiones no podrá ser superior a seis mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (6.000 SMLMV).

3. El aporte que realice la entidad pública no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la inversión. Sobre este punto es importante resaltar que la figura, al concebirse como un modelo asociativo, exige que la entidad pública, que para el caso es el Ministerio de Igualdad, solo pueda aportar hasta el 50% del valor total de la inversión del proyecto a ejecutarse.

4. La selección del adjudicatario del contrato se realizará mediante la modalidad de selección abreviada de la que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, respetando los principios de contratación estatal de los que trata la Ley 80 de 1993. En este caso la modalidad de selección del asociado deberá ser la de selección abreviada, por lo que el área solicitante deberá cumplir, para la elaboración de documentos previos, con los requisitos exigidos para esta modalidad de selección.

5. El interesado del que trata el presente artículo, deberá cumplir con la capacidad, experiencia e idoneidad de la que trata la normatividad vigente y acreditar los requisitos para la celebración previstos en la norma vigente.

6. La asunción de compromisos presupuestales por partes de las entidades públicas se regirá por las normas presupuestales aplicables, según corresponda.

7. El contrato mediante el cual se materializa la asociación, deberá identificar en forma clara los riesgos asignados a cada una de las partes con su correspondiente valoración, de conformidad con los lineamientos estipulados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces en el orden territorial.

8. Las autoridades de vigilancia y control ejercerán todas las facultades legales sobre los recursos que destinen las entidades públicas.

Si bien a la fecha no se tiene reglamentación de este tipo de asociaciones, es posible bajo el amparo del artículo 101 de la Ley 2294 de 2023 dar aplicabilidad a la misma.

6.3 Convenios Solidarios

Esta figura, en el caso nuestro, autoriza al ministerio para celebrar directamente, convenios solidarios, con Organismos de Acción Comunal para ejecutar obras hasta por el valor de la menor cuantía.

Esta figura contractual, se debe vincular a los habitantes beneficiarios de las obras a contratar.

Se deben observar todos los requisitos que se exigen para la contratación estatal, así como la aplicabilidad del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

Actualmente para este tipo de convenios existen pliegos tipo adoptados

6.4 Convenios de Asociación

De acuerdo con el artículo 96 de la ley 489 de 1998, se entiende por Convenio de Asociación, el acuerdo que hay entre entidad pública y una entidad sin ánimo lucro de reconocida idoneidad, el cual permite el desarrollo conjunto de actividades o programas de interés público "que guarden relación con los cometidos y funciones públicas que les asigna a aquellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo correspondientes"

Para la confección de estos convenios se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se deben elaborar documentos previos que sustenten la necesidad.
- El contratista deberá ser igualmente una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad
- El objeto del convenio de asociación es el desarrollo de cometidos y/o funciones públicas propias de las entidades estatales.
- No existe remuneración por la labor realizada, solo existe aporte de quienes conforman el convenio o asociados.
- Por regla general se debe realizar la escogencia del asociado a través de proceso competitivo. Sobre este punto es válido mencionar que es posible que sea de forma directa siempre y cuando concurran las siguientes situaciones:

    - La ESAL comprometa recursos por el treinta por ciento del valor total del convenio.
    - Que no exista otra entidad sin ánimo de lucro que pueda comprometer recursos en dinero por igual porcentaje.

Sobre este punto vale mencionar que en la fase de planeación se debe identificar que no existe otra ESAL que pueda cumplir con los cometidos, además de que pueda hacer el aporte exigido.

- Se aplica el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en la ley.

6.5 Convenios de Interés Público

Los convenios interés público son aquellos que celebran las entidades, (Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal), con ESAL, de reconocida idoneidad, **para impulsar programas y actividades que guarden relación con el Plan Nacional** o los planes seccionales de desarrollo y en los términos establecidos en el artículo 355 de la Constitución Política.

Este tipo de contratación exige tener las siguientes consideraciones de acuerdo con la norma:

- Son para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo.
- El contrato no puede comportar una relación conmutativa, lo cual de acuerdo con la explicación que nos da el código civil las obligaciones son equivalentes donde una se obliga a dar y otra a recibir de forma equivalente, como por ejemplo en los contratos de obra donde una parte se obliga a construir y otra a pagar un precio, comportando una ganancia para las partes.
- No puede haber instrucciones precisas al contratista para cumplir el objeto del contrato, este aspecto no puede verse como una restricción a la labor de supervisión, en este punto lo que no puede evidenciarse es que está usando la figura para eludir una verdadera relación conmutativa, por lo que es importante que la redacción de las obligaciones se haga bajo el norte de la acción benéfica que convoca a las partes al cumplimiento o realización de los programas y actividades que guarden relación con el Plan Nacional.
- La entidad sin ánimo de lucro debe ser de reconocida idoneidad, el área solicitante debe realizar un análisis de cuáles deben ser esos puntos a solicitar en el proceso de escogencia de la ESAL, entre los cuales debe tenerse en cuenta la correlación entre el objeto a contratar y el objeto social, así como el recorrido y experiencia relacionado con el programa o actividad a desarrollar.
- Se debe contar con autorización del representante legal del ministerio para adelantar este tipo de proceso, el cual debe ser por escrito.
- Se aplica el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en la ley.

La ley establece que en caso de que exista más de una ESAL, que pueda ejecutar las actividades o programa, se debe realizar un proceso competitivo

7. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios		
Versión	**Fecha**	**Descripción de cambios**
1	26/02/2025	Creación inicial del manual

8. FORMALIZACIÓN

	Elaboró técnica y metodológicamente:	**Revisó**	**Aprueba**	**Revisa alineación al SIG-MIPG**	**Valida Ingreso al SIG - MIPG**
Nombre y Apellido	Juliana Carolina García Sanabria Juliana Constanza Valderrama Gámez Andrés Felipe Otalora Angulo Xavier Andrés Medina Martínez Juan Carlos García Barón	Víctor Ramsés Mosquera Pinto	Claudia Jineth Álvarez B.	Paola Andrea López J	Cristhian Alexander Caballero
Cargo	Profesionales Especializados	Subdirector	Secretaria General	Profesional Especializada	Jefe de la Oficina (E)
Dependencia	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación