Corporación Autónoma Regional del Cesar
"CORPOCESAR"
DIRECTOR GENERAL

RESOLUCION No. 0951
29 de JULIO de 2014

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Supervisión de la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" y se deroga la Resolución No. 268 del 1° de abril de 2014, por medio del cual se ajusta el Manual de procedimientos para la contratación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR".

CONSIDERANDO

Que por medio de la Resolución No. 268 del 1° de abril de 2008, la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" adoptó el Manual de Contratación y Supervisión de conformidad con los parámetros existentes en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y los decretos reglamentarios para la época, entre otros.

Que el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, establece como uno de los deberes de las Entidades Públicas, exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, para lo cual, se deberá ejercer un seguimiento y control al mismo.

Que los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, señalan las obligaciones y facultades de los interventores y supervisores a quienes les son asignadas funciones de supervisión, control y vigilancia en los contratos suscritos por las Entidades Públicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

Que según el ARTÍCULO 160 del Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del mencionado Decreto.

Que de conformidad con el documento denominado "Lineamientos Generales para la expedición de Manuales de Contratación" expedido par la Agencia Nacional de

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Contratación Colombia Compra Eficiente se procede a elaborar el Manual de Contratación de CORPOCESAR.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e implementar el manual de contratación y supervisión en la Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR, el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Hacen parte integrante de esta Resolución, el contenido del Manual de Contratación y Supervisión, los formatos y modelos aplicables en todos los trámites contractuales conforme al sistema integrado de gestión, los cuales se ajustaran en cada caso según las necesidades y características del respectivo procedimiento, establecido tanto en el manual como en la normatividad vigente

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución deberá comunicarse para su cumplimiento a todas las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, y socializarse dentro los 15 días hábiles siguientes a su comunicación.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 268 del 1° de abril de 2008

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Valledupar a los

KALEB VILLALOBOS BROCHEL
Director General

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR
CORPOCESAR

MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN

JULIO 2014

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Contratación recoge los lineamientos, principios y responsabilidades que deben ser tenidos en cuenta en la Gestión Contractual que se adelante en la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR.

Es necesario establecer disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

Este documento se constituye en una herramienta para los actores que intervienen en el proceso contractual de la Entidad, como un instrumento de gestión estratégica para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.

Una vez socializado se tendrá plena claridad en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, de acuerdo a las circulares y criterios señalados por CORPOCESAR Colombia Compra Eficiente, pasando por las etapas de selección, ejecución, vigilancia y control.

Resulta importante que este manual se aplique de manera efectiva, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión contractual de la Entidad.

La Subdirección General Área de Planeación como administradora del Sistema Integrado de Gestión, adoptará los formatos necesarios, en la etapa preliminar, precontractual, contractual y postcontractual para mantener la unidad de criterio y disminuir el margen de error en el proceso contractual, por parte de los funcionarios de CORPOCESAR.

Por último, debe recordarse que este manual no transcribe ni cita todas las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la Contratación Estatal, en consecuencia no exonera de responsabilidad al servidor público o contratista del cumplimiento de la ley o sus reglamentos, como lo establece el artículo 34 de las

Ley 734 de 2012 y demás normas concordantes. Por tanto, el funcionario o contratista deberá consultar directamente la normativa pertinente.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR"
MANUAL DE CONTRATACIÓN

TABLA DE CONTENIDO MANUAL DE CONTRATACIÓN

PRESENTACIÓN

TITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Naturaleza Jurídica de CORPOCESAR y su ubicación en la estructura del Estado

Artículo 3. Régimen aplicable a la contratación de CORPOCESAR

Artículo 4. De los principios de la Contratación

Artículo 5. Capacidad jurídica para contratar al interior de la Corporación

Artículo 6. Inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses en materia contractual

Capítulo I Principios que rigen la Contratación

Artículo 7. Principios de las actuaciones contractuales

Capítulo II Plan anual de adquisiciones

Artículo 8. Plan anual de adquisiciones

Capitulo III Comité Evaluador

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Artículo 9. Concepto

Capitulo IV Disponibilidad presupuestal y registro

Artículo 10. Noción

TÍTULO II PROCESO CONTRACTUAL

Artículo 11. Etapas del proceso de contratación

Capítulo I Etapa preparatoria

Artículo 12. Etapa preparatoria

Capitulo II Etapa precontractual

Artículo 13. Procedimiento de selección de contratista

Artículo 14. Modalidades de selección

Capítulo III Etapa contractual

Artículo 15. Celebración, contenido y ejecución del contrato

Artículo 16. Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento

Capítulo IV Etapa post contractual

Artículo 17. Liquidación de los contratos y convenios

TÍTULO III SUPERVISIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 18. Supervisión e interventoría de los contratos

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. Solución de controversias contractuales

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Artículo 20. Documentos del contrato

Artículo 21. Actualización del manual de contratación

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente manual, tiene por objeto señalar los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los procesos de selección, la vigilancia y el control en la ejecución contractual, a la luz de los principios de la función pública previstos en la Constitución Política y en las disposiciones que regulan la contratación Estatal.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE CORPOCESAR Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO. La Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR, creada a partir del Decreto 3454 de 1983 con el fin de promover el desarrollo regional desde su transformación en autoridad Ambiental Regional, (Ley 99 de 1993); es un ente corporativo de carácter público descentralizado, relacionado con el nivel nacional, dotado de autonomía administrativa y financiera patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DE COPORCESAR. Por mandato del artículo 24 de la ley 1150 de 2007, "la contratación de las Corporaciones Autónomas Regionales incluida la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, se someterá al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen".

ARTÍCULO 4.- DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación se desarrollaran con arreglo a los principios previstos en la Ley 80 de 1993, la Constitución Política de Colombia, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, lo mismo que las disposiciones que las modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 5.- DE LA CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por

el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, como representante legal de la Entidad y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar la contratación de la Corporación. De igual manera, de conformidad con la normatividad vigente está facultado para delegar total o parcialmente la competencia para desarrollar dicha actividad.

El director ejercerá sus funciones y actividades, directamente o a través de los funcionarios, sus delegados, en el marco de la actividad contractual, así:

1. Dirigir y orientar la actividad contractual de la CORPORACIÓN con prevalencia del interés general.
2. Fijar las políticas y directrices para la adquisición de bienes y servicios en la entidad.
3. Implementar los mecanismos para ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual de la CORPORACIÓN.
4. Adoptar medidas administrativas para que la actividad contractual se desarrolle conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria.
5. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la CORPORACION, sus revisiones o ajustes.
7. Adoptar el Plan Anticorrupción, el Plan de Acción y darle cumplimiento a la Matriz de Acciones Operativas de la CORPORACION, de conformidad con lo establecido en los artículos 73, 74 y 77 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 6.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES EN MATERIA CONTRACTUAL.

6.1 Inhabilidades e Incompatibilidades:

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con CORPOCESAR, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley y especialmente, las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 20011, así como las que las deroguen o modifiquen.

6.1.1 Obligación de Reporte de Multas, Sanciones, Inhabilidades y Actividad Contractual.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Frente a la Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, CORPOCESAR, en virtud a lo establecido en las normas vigentes, a través del Jefe de la Oficina Jurídica, deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio correspondiente, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación.

6.2 Prohibiciones:

Los servidores públicos y contratistas de la CORPORACIÓN, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

6.3 Conflicto de Intereses

En general, todo servidor público de CORPOCESAR y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la CORPORACIÓN y el de los servidores públicos o contratistas.

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7.- PRINCIPIOS DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el artículo 23 establece que "*las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo*"). De igual manera, el artículo 28, dispone que *"En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de la cláusula y estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los*

mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos".

Por tanto, los principios aplicables a la actividad contractual de conformidad con la Constitución y los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 3 de la Ley 489 de 1998; artículo 8 de la Ley 42 de 1993; artículo 3 de la Ley 610 de 2000; para lograr la consecución de los fines del Estado y de la contratación, a título enunciativo son:

7.1. Principio de la buena fe: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

7.2. Principio de transparencia: Este principio delimita el actuar contractual, con el fin de garantizar la imparcialidad, el derecho de contradicción, la publicidad, la igualdad y moralidad administrativa.

7.3. Principio de la publicidad: CORPOCESAR, debe publicar en el Portal Único de Contratación, todos los documentos generados durante la etapa precontractual y contractual, según corresponda a cada modalidad de selección, según lo exija la reglamentación vigente:

7.4. Principio de economía: Con antelación al proceso de invitación, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y pliegos de condiciones, que permitan determinar claramente, el objeto a contratar.
Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán dilaciones y recargos en la ejecución del contrato.

Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten con motivo de la celebración y ejecución del contrato.
En las etapas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de los contratistas, se establecerán solo aquellas condiciones estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán los términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de selección y se dará impulso oficioso a las actuaciones.

7.5. Principio de responsabilidad: Los funcionarios de la Corporación, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar las

obras ejecutadas, los servicios prestados y los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras contenidas en las propuestas o cotizaciones aprobadas por la Corporación, protegiendo los derechos de la Corporación, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.

La Corporación y sus funcionarios responderán cuando hubiesen abierto un proceso de selección, sin el lleno de los siguientes requisitos: tener la disponibilidad presupuestal, haber elaborado previamente los pliegos de condiciones, solicitud de oferta, según sea el caso o costo total a contratar; diseños, estudios, planos, presupuesto, evaluaciones y demás requisitos que se contemplen en el presente reglamento o cuando los pliegos de condiciones o solicitud de oferta, hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzca a interpretaciones difusas o decisiones de carácter subjetivo por parte de los oferentes.

En los pliegos de condiciones, se especificará la facultad que tiene la Corporación de declarar desierta la invitación o licitación cuando compruebe que se han presentado propuestas en las que se fijaron condiciones económicas o de contratación, artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, o que la información suministrada es engañosa; si la comprobación es posterior a la suscripción del contrato, debe proceder a terminarlo en las condiciones en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones legales que la Corporación pueda adelantar para la reparación del daño por parte del proponente o del contratista según sea el caso.

La responsabilidad de la dirección y coordinación de la contratación al interior del organismo le corresponde al Director; no obstante lo anterior, principalmente los funcionarios que ejerzan funciones de dirección y mando en los diferentes niveles de jerarquía y, en general, quien reciba delegación de funciones, serán por extensión solidariamente responsables con el Director de la entidad de velar por la observancia de todos los procedimientos, encaminados a que los mismos cumplan su finalidad, sin perjuicios de las responsabilidades en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

7.6. Principio de la ecuación contractual: Consiste en que en los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

En tales eventos las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos, reconocimientos de costo financieros e intereses si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de la apropiación de que trata el numeral 14 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. En todo caso, la entidad deberá adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

De acuerdo con la naturaleza del contrato se deberán pactar cláusulas de revisión periódica de precios, de intereses de mora sobre el valor actualizado de la suma adeudada, cláusula que regule el plazo de liquidación del contrato, etc.

7.7. Principio de la selección objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios según criterio del H. Consejo de Estado:

"i) que la escogencia del contratista debe estar desprovista de todo tipo de consideración subjetiva, afecto o interés; ii) que la propuesta más favorable se debe determinar por la ponderación de los diversos factores, previamente establecidos por la Administración, tales como: cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio, entre otros; iii) que la ponderación de cada uno de dichos criterios o factores de evaluación se debe establecer de manera precisa, detallada y concreta en el pliego de condiciones, para determinar el valor que corresponde a cada uno de ellos y, iv) que la adjudicación hecha por la Entidad pública esté precedida del examen y comparación objetiva de las propuestas presentadas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones hechos por la Entidad o sus consultores o asesores."

La misma corporación, en reciente pronunciamiento ha expresado: "El principio de selección objetiva del contratista además de servir de garantía para los proponentes respecto de los criterios de selección, permite a la Administración Pública cumplir con el cometido de adjudicar el contrato a la oferta que realmente –según sus propios estudios previos, realizados en virtud del principio de planeación- resulte más favorable. En este sentido, el pliego de condiciones que se debe confeccionar por la entidad pública antes de ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de selección contractual, se erige en la base fundamental de este deber, pues permite concretar el concepto jurídico indeterminado de "favorabilidad" en la escogencia del ofrecimiento…"

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

7.8. Primacía de lo sustancial sobre lo formal: No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en los pliegos de condiciones, salvo que se trate de la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, y dichos requisitos o documentos no corresponda verificar a las Cámaras de Comercio, conforme a lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007.
En ningún caso la Entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

7.9. Debido proceso: Garantizar al contratista y al garante si es póliza de seguro, en forma previa a la imposición de multas y sanciones, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal como lo prevé el artículo 3, numeral 1 del CPACA, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem.

7.10. Principio de planeación: Requisito y condición esencial en la actividad contractual. 1. Realizar contratos oportunos y convenientes, fundados en los intereses generales y enmarcados en la Constitución, la Ley y sus normas reglamentarias. 2. Adelantar la contratación de la Entidad en el marco de los Planes de Desarrollo. 3. Iniciar procesos de selección previa maduración de los proyectos. 4. Celebrar contratos adecuados a las finalidades de la Entidad, al Presupuesto, Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones. 5. Tipificar, estimar y distribuir los riesgos previsibles del contrato. 6. Estructurar estudios previos en términos de claridad, precisión y corrección; que permitan la elaboración de pliegos de condiciones de igual calidad y a los interesados valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone y garanticen adecuados procesos de selección y correcta ejecución de los contratos. 7. Cumplir con los compromisos adquiridos por el Estado mediante los tratados de Acuerdos Comerciales.

CAPÍTULO II
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 8.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad aumente la probabilidad de lograr mejores

condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas, este plan se actualizará como mínimo una vez al año y sus modificaciones se realizarán según las necesidades de la entidad.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta diseñada 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.

Este plan es consolidado por Subdirector General Área de Planeación, en conjunto con las dependencias solicitantes de la necesidad y la Subdirección General del Área Administrativa y Financiera, se elabora durante el último trimestre del año para la vigencia siguiente.

El plan de adquisiciones se publicará antes del 31 de enero de cada año en la página www.colombiacompra.gov.co o aquella que defina la Ley para tal fin.

Siendo el Plan Anual de Adquisiciones un documento de naturaleza informativa, las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas previo sustento ante el Comité de Contratación de la Entidad. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

CAPÍTULO III
COMITÉ EVALUADOR

ARTÍCULO 9.- CONCEPTO. El Comité Evaluador es una unidad asesora conformada por servidores públicos o contratistas designados para el efecto en el acto de apertura de cada proceso de selección, por parte del ordenador del gasto que se encargará de realizar la verificación y evaluación de las propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas de participación o pliegos de condiciones previamente definidos.

Integración: Los miembros del Comité Evaluador se señalarán mediante acto administrativo general. El Comité estará integrado por uno o varios evaluadores

técnicos, uno o varios evaluadores jurídicos y uno o varios evaluadores financieros o económicos.

En todo caso, la designación de evaluadores atenderá a las competencias del cargo o actividades en función de la materia de los aspectos a evaluar, así como a la formación académica y experiencia del funcionario o contratista, para así garantizar la idoneidad del mismo.

Funciones: El Comité Evaluador tendrá como responsabilidad la evaluación y correspondiente recomendación al ordenador del gasto, sobre la selección u orden de elegibilidad o declaratoria de desierta, con base en la verificación y evaluación de las ofertas.

El Comité Evaluador estará a cargo de las siguientes funciones:

- Revisar, evaluar y verificar el contenido de las ofertas y su cumplimiento, con estricto arreglo y apego a los requisitos, condiciones y criterios establecidos en los pliegos de condiciones o su equivalente.
- Asistir e intervenir, si es del caso, en la audiencia de aclaraciones y en la de adjudicación.
- Cumplir con la evaluación y verificación de las propuestas, en los términos y oportunidades señalados en el cronograma del respectivo proceso de selección.
- Elaborar, cuando a ello haya lugar, requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes, sin que con ello se permita modificar o mejorar la oferta presentada. En todo caso, los requerimientos o solicitudes de aclaración serán coordinados y remitidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Elaborar las respuestas de fondo, a las observaciones formuladas a las reglas de participación, a las observaciones presentadas en curso del proceso y a aquellas presentadas sobre la evaluación, y remitirlas en la oportunidad señalada por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Asistir y exponer ante el Director de la Corporación los resultados de la evaluación, o las respuestas generadas a observaciones, cuando así se requiera por quien presida la audiencia de adjudicación.
- Custodiar en su integridad las ofertas y documentos entregados para su revisión y evaluación, y hacer devolución de los mismos a la dependencia que este adelantando el proceso una vez culminado el proceso respectivo.
- Las demás inherentes a la naturaleza de la actividad.

CAPÍTULO IV
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO

ARTÍCULO 10.- NOCIÓN: De conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, los actos administrativos contractuales que afecten las apropiaciones presupuestales, deben contar previamente con disponibilidad presupuestal, siendo ésta la gestión financiera que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adquisición de un compromiso con cargo al presupuesto de una vigencia fiscal; la ley le ha otorgado especial importancia, al señalar en el mismo artículo, que cualquier acto contractual que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

En CORPOCESAR el requisito previsto como disponibilidad presupuestal, previo al inicio de cualquier modalidad de selección, se perfecciona con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), documento que es expedido por el Coordinador Financiero.

Éste documento certifica que dentro del presupuesto de la Entidad existen recursos para amparar las obligaciones que eventualmente la entidad contraiga con ocasión de la suscripción de contratos.

TRÁMITE:

Para la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, se han establecido las siguientes actividades secuenciales:
a) Diligenciar y enviar el Formato a la Oficina de Coordinación Financiera, con el fin de solicitar el Certificado de Disponibilidad (CDP), detallando objeto de la contratación y su valor.
b) El Área encargada de certificar la disponibilidad debe además, verificar si es competencia del remitente la solicitud del CDP, de acuerdo con el valor y el cargo.

Es deber de todos los funcionarios de CORPOCESAR confirmar que exista la disponibilidad presupuestal correspondiente a los procesos de su interés, antes de la publicación de las reglas de participación o sus equivalentes.

REGISTRO PRESUPUESTAL: El registro presupuestal, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, afecta la apropiación existente dentro del presupuesto de manera definitiva. Ésto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

En el registro presupuestal deberá indicarse claramente el valor. Esta operación constituye un requisito de ejecución de los contratos estatales, sin perjuicio del régimen de contratación aplicable.

TÍTULO II

PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 11.- ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación de CORPOCESAR se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

Preparatoria: En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la entidad y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, el plan anual de adquisiciones, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista, la tipificación, estimación y distribución de riesgos, la maduración del proyecto y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección.

Pre-contractual: Define los trámites que debe realizar la Administración dependiendo de la modalidad de selección, iniciará con el acto administrativo de apertura, acto administrativo, de justificación o invitación pública y terminará con el acto administrativo de adjudicación o aceptación de oferta según corresponda.

Contractual: Es el período comprendido entre el perfeccionamiento del contrato, ejecución y terminación de la ejecución del mismo, esto incluye, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.

Post contractual: Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

CAPÍTULO I
ETAPA PREPARATORIA

ARTÍCULO 12.- ETAPA PREPARATORIA. En forma previa al inicio de los procesos de selección de contratistas se debe cumplir con los requisitos que a

título enunciativo se indican a continuación, los cuales son aplicables a la totalidad de las modalidades de selección, salvo expresa exclusión según cada modalidad:

1.- Elaboración del plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras y verificación del proyecto con los planes y programas de CORPOCESAR.

2.- Estudios Previos

La contratación de CORPOCESAR en todas sus modalidades y objetos, con el propósito de cuantificar el costo y la incidencia de la contratación, deberá tener en cuenta la magnitud y complejidad de ésta, realizar una adecuada planificación que deberá comprender lo siguiente: análisis y determinación de la necesidad de la contratación, estudios previos y definición de conveniencia, estructuración técnica, financiera y jurídica del proyecto a contratar, determinación de los criterios de evaluación de ofertas y proveedores, y análisis y gestión de riesgos, los cuales deberán estar incorporados en los estudios previos de la contratación.

2.1 Responsables
Podrán elaborar estudios previos los funcionarios del nivel directivo, asesor o ejecutivo de **CORPOCESAR** según corresponda, o los contratistas que por la naturaleza de sus actividades puedan determinar necesidades de contratación, siempre y cuando el estudio correspondiente sea avalado por el Jefe de la dependencia que tiene la necesidad de que se adelante el correspondiente proceso.

El estudio previo deberá elaborarse antes de dar inicio al proceso de selección o la elaboración del contrato según corresponda.

2.2 CONTENIDO
Los estudios previos para las distintas modalidades de selección de contratista deberán contener como mínimo:

2.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
El área técnica responsable, en el marco de su competencia como parte de la descripción de la necesidad de la contratación deberá señalar expresamente los antecedentes, causas y motivos genéricos y específicos que originan la necesidad en relación directa con la gestión y objeto de la entidad.

Así las cosas, la descripción de la necesidad deberá estructurarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Diagnóstico de la necesidad:** determinación de los antecedentes que

originan la necesidad de contratación que la entidad pretende satisfacer con la contratación en relación directa con la gestión y objeto de la entidad en los aspectos técnico, jurídico y financiero.

- **Mecanismos o estrategias contractuales**: planteamiento de las opciones o alternativas que existen en el mercado para satisfacer la necesidad determinada.
- **Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones:** verificar que la necesidad se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la entidad.
- **Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad:** justificación de las razones e importancia de la contratación y la priorización de la misma respecto de otros proyectos de la dependencia correspondiente, salvo situaciones imprevistas o de urgencia.
- **Establecer la necesidad o no de la aplicación dentro del proceso o el contrato de tratado internacional.** El área, teniendo en cuenta las características de los bienes y servicios o de los eventuales proveedores, sustentará la necesidad de aplicar uno o varios tratados internacionales.

2.2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y DE LOS ELEMENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto contractual debe ser especificado desde los estudios previos, analizando con claridad los siguientes Aspectos Técnicos:

a) Especificación del bien, obra o servicio a contratar, definiendo la calidad, características y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad.

b) Los requerimientos que deberán cumplir en materia técnica las propuestas presentadas por los interesados, los cuales serán verificados como requisito habilitante o mínimo de la oferta según sea el caso, así como las exigencias ponderables a evaluar.

En el caso de los procesos de contratación que se inicien bajo la modalidad de subasta inversa para adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, adicional a lo ya mencionado, el área interesada deberá incorporar en los estudios previos de la contratación una **Ficha Técnica** que contenga las características y especificaciones en términos de desempeño y calidad, denominación del bien o servicio, denominación técnica del bien o servicio, unidad de medida y descripción general.

c) Con el fin de lograr una proyección del desarrollo del proceso, se deberá especificar el plazo de ejecución total del contrato, el cual debe estimarse teniendo en cuenta la necesidad, de suerte que se pueda atender de forma adecuada, eficiente y eficazmente. En este sentido, el área interesada en

la contratación deberá tener en cuenta los tiempos administrativos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

d) En los casos en los que del cumplimiento del objeto contractual se deriven servicios adicionales tales como mantenimientos, capacitaciones, entrega de manuales etc., éstos deben ser establecidos en los estudios previos, con la finalidad que queden consignados en las reglas de participación o pliego de condiciones según corresponda.

e) Definir la forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación y los lineamientos presupuestales de la Entidad.

En la forma de pago podrán considerarse tanto el anticipo como el pago anticipado.

IMPORTANTE: En la forma de pago de los contratos por regla general, deberá preverse que el último pago contractual esté sujeto al acta de finalización suscrito por el supervisor, pudiendo ser el último pago un porcentaje del 10% del valor del contrato

2.2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los estudios previos deben contener la definición de la modalidad de selección que deberá aplicarse de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación, la normatividad vigente y las disposiciones del presente Manual de Contratación. De esta manera, el área interesada y responsable en la contratación con el acompañamiento del área jurídica deberá determinar la modalidad de selección de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.

Este análisis debe contener por lo menos:

La identificación y justificación del tipo de contrato que se va a celebrar con ocasión del proceso de selección (Compraventa, suministro, prestación de servicios, etc.) y de la modalidad de selección por la que se optará.

2.2.4 ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO

Debe contener el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato; lo anterior sin perjuicio de disposiciones normativas particulares según procedimiento de selección.

Una vez la dependencia en la que surge la necesidad de contratación identifique la forma en la que deberá satisfacerla desde el punto de vista técnico, deberá realizar un estudio de mercado para establecer cuánto le puede costar a la entidad contratar el bien o servicio requerido, y así definir el presupuesto de la contratación.

Cuando se trate de contratos de obra o adecuación, el estudio técnico deberá incluir los planos y diseños preliminares y los análisis y definición de los precios unitarios, según corresponda.

Para elaborar el estudio de mercado deberá realizar un análisis de los diferentes precios que se registren en el mercado de los bienes o servicios a contratar. Podrán realizar el estudio de mercado, haciendo uso de uno o varios de los mecanismos que se señalan a continuación:

a. **Solicitud de cotizaciones:** Cuando se emplee la modalidad de solicitud de cotizaciones, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, etc.)
b. **Consulta de bases de datos especializadas**: Cuando por las condiciones del mercado, del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos o portales reconocidos con información técnica, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar.
c. **Análisis de consumos y precios históricos.** Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado oscilaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben permitir su comparación desde el punto de vista de sus especificaciones técnicas.

2.2.5 LA DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En los estudios previos deberán identificarse por parte de las áreas, técnica, jurídica y financiera los factores objetivos de selección que determinen la mayor conveniencia de una oferta o propuesta.

En todo caso, **CORPOCESAR** tendrá la discrecionalidad suficiente para determinar los criterios de selección de los proveedores y las ofertas, los cuales se incorporarán en las reglas de participación o sus equivalentes de cada contratación.

Podrán ser considerados los factores de precio y/o calidad, de experiencia, apoyo a la industria nacional, de acuerdo a la modalidad de selección y en general, factores que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y el análisis de conveniencia expresado en los estudios previos de la contratación se establezcan, de forma adecuada y proporcional, para obtener la oferta más favorable para la entidad.

En el estudio previo se deberán especificar también los documentos o constancias técnicas a requerir para acreditar la idoneidad del oferente y su ofrecimiento, tales como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas puntuables, certificaciones de experiencia, declaraciones de catálogos, muestras, entre otras.

Asimismo determinar la experiencia mínima que se exigirá a los proponentes; es importante definir, de forma motivada, qué periodo de certificación será tenido en cuenta. Asimismo, se debe fijar la fórmula o el mecanismo para evaluar la experiencia de las uniones temporales o consorcios.

2.2.6 LA DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO.

En los contratos se deberá analizar, identificar, tipificar, cuantificar, y asignar los riesgos que puedan presentarse durante su ejecución o que puedan afectar las condiciones económicas del contrato. Para el efecto, el área interesada en la contratación deberá establecer de manera específica los riesgos jurídicos, técnicos y/o financieros internos o externos que puedan incidir en el punto de equilibrio pactado en el contrato, precisando en cada caso, en qué consiste el riesgo, qué detrimento podría causar y quién lo asumiría (**CORPOCESAR** o el contratista) en caso de que se presente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A. LA IDENTIFICACIÓN Y PREVISIBILIDAD: entendida como la posibilidad de precaver la ocurrencia del riesgo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.
B. LA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN: consistente en el ejercicio de tasación o determinación del valor del daño causado por la materialización del eventual riesgo y de la posible afectación de la ejecución del proyecto a contratar, generada por su ocurrencia.
C. LA DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO: hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato.
D. ASINACIÓN DE RIESGO: hace referencia a la distribución del riesgo teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo

Si revisados el objeto y la naturaleza de la contratación no se identifican riesgos previsibles, no será necesario el análisis anterior y se dejará constancia de ello en el estudio.

2.2.7. EL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE GARANTÍAS

2.2.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar la seriedad de la oferta los proponentes deberán constituir a favor de **CORPOCESAR** una póliza de Seguros o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor de la oferta presentada, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la Presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en la garantía de seriedad deberá precisarse que el afianzado es el Consorcio o la Unión Temporal o Sociedad y deberá incluir el porcentaje de participación de cada uno de los socios.

La Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá contener los siguientes amparos, (I) La no suscripción del contrato de sin justa causa por parte del proponente seleccionado. (II) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando

esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses. (III) El retiro de la oferta después del término fijado para la presentación de las propuestas. (IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Las inconsistencias de la garantía de seriedad serán subsanables en el término que para el efecto establezca CORPOCESAR so pena de no cumplir con los requisitos mínimos habilitantes.

NOTA: la garantía de seriedad de la oferta se constituirá de acuerdo a los establecido en el Estatuto General de contratación, el decreto 1510 de 2013 o las demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

2.2.7.2 GARANTÍAS CON OCASIÓN DE LA OBLIGACIONES CONTRAIDAS DENTRO DEL CONTRATO

Los proponentes deberán constituir a favor de **CORPOCESAR** una póliza de Seguros o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, por lo que el área interesada en la contratación deberá definir en los estudios previos los amparos, el valor asegurado y la vigencia que el contratista deberá cubrir para amparar el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con ocasión del contrato.

3.- Designación del grupo evaluador.

Para los procesos de contratación de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, el ordenador del gasto mediante documento escrito deberá designar un comité conformado por funcionarios y/o por particulares contratados para el efecto, con el fin de evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés que se presenten en cada proceso de contratación, para recomendar al ordenador del gasto la escogencia del contratista, actividades en las que deberá ceñirse única y exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

No obstante, el ordenador del gasto podrá designar particulares expertos para que realicen las evaluaciones técnica, jurídica o financiera o constituir un Comité Evaluador y/o Asesor para casos específicos cuando la naturaleza del proceso así lo requiera.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

El ordenador del gasto podrá separarse de la recomendación que dentro de un proceso de selección formule el Comité Evaluador, indicando de manera detallada los motivos y razones que lo conducen a tomar esa determinación.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.- Identificación y cobertura del riesgo en la gestión contractual.

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 y el Decreto Ley 4170 de 2011). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (Decreto 1510 de 2013), o por las normas que lo deroguen o sustituyan.

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

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.
De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos. Para efectos de determinar los riesgos en los procesos de contratación se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente

5.- Diseños.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

En caso que la complejidad del contrato lo amerite, la dependencia interesada elaborará o contratará la elaboración de los estudios, diseños o planos correspondientes que determinen la viabilidad del proyecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, o por la norma que la reglamente o sustituya.

6.- Radicación y certificación de inscripción en el Banco de Proyectos.

La dependencia interesada adelantará el trámite correspondiente a la elaboración del proyecto y a la radicación de éste en la Subdirección General del Área de Planeación.

7.- Disponibilidad presupuestal.

La dependencia interesada adelantará el trámite correspondiente a la obtención previa del CDP

8.- Autorizaciones, permisos, consultas y licencias.

La dependencia interesada verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos, consultas o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares. En caso que se requiera el cumplimiento de los anteriores requisitos, éstos se deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente.

9.- Avalúo comercial

Para el caso de selección abreviada para la enajenación de bienes inmuebles, aeronaves, motonaves y vehículos de más de dos (2) ejes, la dependencia interesada obtendrá el avalúo comercial de los bienes, en los términos que establece el Decreto 1510 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

10.- Elaboración del proyecto de pliegos de condiciones

La dependencia encargada de adelantar la contratación deberá elaborar el proyecto de pliego de condiciones a la modalidad de selección que se pretenda utilizar, el proyecto de pliego de condiciones deberá publicarse para la presentación de observaciones por parte de los interesados, en los siguientes términos:

1. LICITACION PÚBLICA: Diez (10) días hábiles,
2. SELECCION ABREVIADA: Cinco (5) días hábiles
3. CONCURSO DE MERITOS: Cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO II
ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA. Como regla general deben cumplirse los siguientes requisitos:

1.- AVISO DE CONVOCATORIA Y ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La resolución que ordena la apertura de la licitación, selección abreviada y concurso de méritos será suscrita por el Director de CORPOCESAR o su delegado y contendrá como mínimo:

1. Objeto de la contratación a realizar
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación
3. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias quien correspondan
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles desde la fecha del acto de apertura
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes

2.- PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE PLIEGOS O SUS EQUIVALENTES Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

La publicación se hará en el SECOP y la misma será responsabilidad de la dependencia encargada de adelantar la contratación

3.- AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

Esta audiencia es obligatoria únicamente para la modalidad de licitación pública, sin perjuicio que el Director de CORPOCESAR o su delegado, discrecionalmente decidan hacerla en selección abreviada o concurso de méritos.

4.- ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para el caso de la contratación directa, se expedirá un acto administrativo que tendrá los elementos señalados en el artículo 73 de Decreto 1510 de 2013, salvo en los casos allí excepcionados.

5.- ACTO ADMNISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

El acto administrativo que pone fin a la etapa precontractual será suscrito por el director de CORPOCESAR o su delegado, previo concepto del grupo evaluador, quien asume la responsabilidad por la decisión adoptada.

ARTÍCULO 14.- MODALIDADES DE SELECCIÓN. CORPOCESAR para el desarrollo de su función misional podrá hacer uso de las cinco modalidades de selección a saber, licitación pública, selección abreviada, contratación directa, concurso de méritos y mínima cuantía. A continuación se describen dejando la salvedad que será obligación de los funcionarios y contratistas de CORPOCESAR, consultar permanentemente las normas y su reglamentación toda vez que este manual no los sustituye.

1. LICITACIÓN PÚBLICA

Este proceso se encuentra previsto en el Título I Capítulo I del Decreto 1510 de 2013 y corresponde a la regla general de selección de contratistas por lo que debe ser utilizado en los siguientes casos:

Adquisición de bienes, servicios que no presenten características técnicas uniformes y de común utilización.

Adquisición de bienes, servicios y obras que superen la menor cuantía de la entidad.

Adquisición de bienes y servicios que correspondan a objetos complejos y aquellos en donde no se señale una causal que establezca el procedimiento de selección a seguir.

La selección de contratistas mediante la modalidad de la Licitación Pública, deberá adelantarse cuando la entidad así lo determine, el procedimiento deberá atender

las etapas, actividades y términos del proceso licitatorio establecidas en el Estatuto de Contratación Administrativa, y el procedimiento para esta modalidad es el establecido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

2. SELECCIÓN ABREVIADA

Este proceso se encuentra reglado en el Título I Capítulo II del Decreto 1510 de 2013 y corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Debe ser utilizada, en los eventos contemplados en el numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos a saber:

Productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

Adquisición de bienes y servicios cuya cuantía exceda lo contemplado en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 – Menor cuantía.

Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización – Subasta inversa

Procesos licitatorios que hayan sido declarados desiertos.

2.1. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Corresponde a la modalidad de contratación para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuya cuantía supere la mínima cuantía de la Entidad y sin límite de ésta y se caracteriza por buscar el ofrecimiento que representa el mejor costo para la Entidad, de acuerdo con a lo establecido en el artículo 41 del decreto 1510 de 2013.
La selección de contratistas mediante la modalidad de la Selección Abreviada, deberá adelantarse en los casos descritos anteriormente y su procedimiento será el previsto para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

2.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En aplicación del artículo 46 del Decreto 1510 2013, se deben adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, para lo cual Colombia Compra Eficiente publicará los catálogos correspondientes. La selección de contratistas mediante la modalidad de

Selección Abreviada, deberá adelantarse conforme al procedimiento establecido para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

2.3 SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS

Corresponde a la modalidad de contratación para la Adquisición de bienes y servicios de característica técnicas uniformes por Bolsa de Productos conforme lo establecido en el artículo 50 del Decreto 1510 de 2013. La selección de contratistas mediante la modalidad de Selección Abreviada, deberá adelantarse conforme al procedimiento establecido para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

3. CONCURSO DE MÉRITOS

Este proceso se encuentra reglado en el Título I Capítulo III del Decreto 1510 de 2013 y corresponde a la modalidad de contratación prevista para la selección de consultores o proyectos, que supere la mínima cuantía de la entidad y sin limitación de ésta. Debe ser utilizada en los siguientes casos:

Estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.

Estudios de diagnósticos, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones.

Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos

Proyectos de arquitectura.

La escogencia del intermediario de Seguros

3. 1 CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO:

Procede en los casos descritos anteriormente y las reglas para su aplicación son las previstas en el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013.

3.2 CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN

Procede cuando de acuerdo a la complejidad de la consultoría, la Entidad considera pertinente hacer una precalificación de oferentes, y se dará aplicación a las reglas contempladas en los artículos 68 y siguientes del Decreto 1510 de 2013. La selección de contratistas mediante la modalidad de concurso de méritos (abierto y con precalificación), deberá adelantarse conforme al procedimiento establecido para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

4. CONTRATACIÓN DIRECTA

Corresponde a la modalidad prevista para la contratación de los casos taxativamente previstos en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 a saber:
a) Urgencia;
b) Contratación de empréstitos;
c) Contratos interadministrativos, 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.
d. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
f) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
g) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Conforme a lo establecido en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 cuando proceda el uso de la modalidad de contratación directa, la Entidad deberá, expedir en un acto administrativo de justificación de la contratación, en el que se deberá indicar la siguiente información:

- El señalamiento de la causal que invoca
- La determinación del objeto a contratar
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista.
- La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

NOTA: No se requerirá de este acto administrativo, en los casos de contratación contemplados en el último inciso del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 a saber: contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de empréstitos.

La selección de contratistas mediante la modalidad de Contratación Directa, podrá adelantarse en los casos antes descritos y su procedimiento será el previsto en el Sistema Integrado de Gestión. (SIG).

5. MINÍMA CUANTÍA

Corresponde a la modalidad de contratación de aquellos contratos que no exceden el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su

objeto y se adelantará conforme al procedimiento previsto en artículo 96 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

La selección de contratistas mediante la modalidad de Mínima Cuantía, deberá adelantarse bajo el procedimiento previsto para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG)

CAPÍTULO III
ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 15.- CELEBRACIÓN, CONTENIDO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. De acuerdo a lo establecido por el artículo 34 del Decreto 1510 de 2013, en el cronograma, la CORPORACIÓN debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos que suscriba CORPOCESAR se perfeccionaran por el acuerdo de voluntades sobre el objeto del mismo, su contraprestación y se eleven a escrito, de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Para el caso de la modalidad de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de CORPOCESAR, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado, constituye para todos los efectos del contrato celebrado por las partes.

La Subdirección Administrativa y Financiera será la dependencia competente en CORPOCESAR encargada de elaborar la minuta del contrato y de verificar que el mismo contenga la información respectiva prevista en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista, etc.
CONTENIDO DEL CONTRATO: El contrato es el concurso real de las voluntades de dos o más personas dirigido a establecer obligaciones para cada una de ellas.

Los contratos han de contener como mínimo las siguientes cláusulas comunes, previa la identificación de las partes y las consideraciones:

1. Identificación de las partes

2. Consideraciones

3. Objeto del contrato.

4. Valor y forma de pago.

5. Plazo y vigencia del contrato

6. Obligaciones del contratista

7. Las Garantías
   Riesgos amparados

8. Clausulas excepcionales al derecho común

   - Interpretación Unilateral
   - Modificación Unilateral
   - Terminación Unilateral
   - Caducidad
   - Sometimiento a leyes nacionales
   - Cláusula de reversión

9. Cláusulas penales

10. Cesión del contrato

11. Cláusula compromisoria

12. Término para liquidar el contrato

EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución de los contratos CORPOCESAR requerirá de la expedición del Registro Presupuestal por parte del Coordinador Financiero y la aprobación de las garantías por parte del Subdirector Administrativo y Financiero de CORPOCESAR.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 CORPOCESAR, previo al inicio del contrato, deberá tener en cuenta el cumplimiento de la acreditación por parte del contratista de estar al día en el aporte al Sistema de Seguridad Integral y la correspondiente afiliación a una Aseguradora de Riesgos Laborales si hubiere lugar a ello.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Subdirector Administrativo y Financiero procederá a realizar la comunicación respectiva al supervisor del contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas contractuales.

Se debe destacar que si el supervisor no es el designado en el clausulado del contrato o en los estudios previos, corresponderá al Director General de CORPOCESAR proceder a realizar la designación correspondiente, en los términos previstos en el aparte relacionado con la supervisión de contratos del presente manual. Correspondiéndole al Subdirector Administrativo y Financiero realizar la comunicación respectiva al supervisor del contrato.

INICIO DEL CONTRATO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el acta de inicio en caso que se hubiere sujetado el inicio del contrato a su suscripción, de manera expresa.

Para ello, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse de acuerdo para suscribir el acta de inicio lo antes posible. Copia del acta deberá formar parte del expediente contractual respectivo.

En cuanto al contenido del acta de inicio, esta deberá contener aquellos aspectos necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, como aprobación de cronograma de trabajo o plan de trabajo; señalamiento del personal que se destinara por parte del contratista para la ejecución del contrato, en caso de tener personal a cargo, el cual deberá cumplir las mismas condiciones de idoneidad durante la ejecución del contrato, lo anterior conforme al formato implementado en el Sistema Integrado de Gestión (SIG)

En caso de no requerirse suscribir acta de inicio, el mismo se inicia con la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de Subdirector Administrativo y Financiero de CORPOCESAR.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO: El supervisor o interventor del contrato una vez designado o contratado, deberá hacer seguimiento a la ejecución del contrato en los términos previstos en el mismo, para lo cual dará aplicación a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, así como las normas que lo reglamenten o sustituyan, de igual manera debe acogerse a los parámetros señalados en el presente Manual.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Las Modificaciones Contractuales son las variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, las cuales no podrán consistir en cambios en el objeto contractual o desmejoramiento de las condiciones de la propuesta adjudicada. Según la intervención de las partes, estas pueden ser por mutuo acuerdo o unilaterales. Estas últimas se producen cuando CORPOCESAR emite actos administrativos en virtud de sus facultades exorbitantes.

Las modificaciones contractuales solo pueden realizarse cuando el contrato se encuentra vigente y deben ser solicitadas por el supervisor del contrato diligenciando el formato previamente establecido por CORPOCESAR para tal fin.

La solicitud de modificación deberá radicarse ante la Subdirección Administrativa y Financiera por lo menos diez (10) días antes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la fecha en que se requiera que empiece a regir la modificación respectiva.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y del supervisor entregar la póliza correspondiente en la Subdirección Administrativa y Financiera para la correspondiente aprobación.

Las principales modificaciones que pueden surgir en la etapa de la ejecución contractual son las siguientes:

Adición: Es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV y se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

La solicitud de adición debe estar debidamente justificada indicando el hecho o los hechos que la generan, así como la forma como se han ejecutado los recursos iniciales del contrato, y como se ejecutarán los recursos de la adición y deberá guardar coherencia el valor de la contratación inicial, sus actividades y obligaciones, con las que se adicionan.

Prórroga: Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (entidad o contratista), la cual no puede estar fundada en la demora de las partes por motivos

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

de su propia culpa o negligencia, sino que deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las mismas o derivado de un tercero.

CESIÓN DE LOS CONTRATOS: La cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para lo cual el Cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita de la entidad, evento en el cual el supervisor deberá evaluar si el posible cesionario (nuevo contratista), cumple con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.

El supervisor o interventor deberá realizar la solicitud de cesión a la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo con el formato respectivo, al cual deberá adjuntar la petición de cesión efectuada por el contratista original y la documentación del posible cesionario con un término prudencial de anticipación a la fecha en la que se desea ceder el contrato.

SUSPENSIÓN: Cuando durante el plazo contractual sobrevengan eventos ajenos a la voluntad de las partes que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de suspensión y sea posible establecer la fecha de reanudación del mismo.

En ese sentido, le corresponde al supervisor o interventor del contrato solicitar, por escrito y oportunamente al Director General de CORPOCESAR, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual esta tendrá lugar, así mismo deberá indicar la fecha de reinicio.

Para tal efecto, el ordenador del gasto y el contratista suscribirán un acta suspendiendo la ejecución del contrato.

TERMINACIÓN ANTICIPADA: Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista, sino a hechos ajenos a las partes que impiden la normal ejecución del contrato.

La solicitud de terminación, deberá ser realizada por el supervisor o .interventor del contrato adjuntando la carta del contratista con un término prudencial de

anticipación a la fecha en la que se desea terminar el contrato y deberá contar con el aval del Coordinador Financiero en relación con el balance financiero del contrato y el valor a liberar como resultado de la terminación anticipada.

OTRAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Es cualquier otro acuerdo de las partes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las estipulaciones 0 términos contractuales iniciales, tales como: aclaración de actividades, cambio del lugar de ejecución, etc.

De igual manera, deberán ser solicitadas mediante memoranda por el supervisor del contrato quien deberá justificar las razones de la modificación contractual requerida.

MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO

Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación:

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

1. La presentación de las ofertas;

2. Los contratos y su liquidación; y

3. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del decreto 1510 de 2013 o el que lo modifique o sustituya.

CLASES DE GARANTÍAS:

En los procesos de contratación, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA SOBRE LAS GARANTÍAS:

- Indivisibilidad de la garantía. La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, CORPOCESAR en los pliegos de condiciones para la Contratación indicará las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, así:

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

2. La entidad estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente decreto.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

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

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

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

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

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

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

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

3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a CORPOCESAR de los perjuicios derivados de:
a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

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

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

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

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

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

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

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

Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. CORPOCESAR exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

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

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

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

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

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

1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, CORPOCESAR puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.
2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, CORPOCESAR puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

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

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

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

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

1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, CORPOCESAR puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, CORPOCESAR puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, CORPOCESAR puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.
4. Colombia Compra Eficiente determinará el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del

contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

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

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

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

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

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

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

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

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

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

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

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

Efectividad de las garantías. CORPOCESAR debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual CORPOCESAR declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual CORPOCESAR impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual CORPOCESAR declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, indica: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los ínter administrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

CORPOCESAR determinará la necesidad de exigir póliza o no, atendiendo las circunstancias particulares de cada contrato, tales como naturaleza, objeto y forma de pago, lo cual será consignado en los estudios previos.

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

CORPOCESAR aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

La responsabilidad en la aprobación de la póliza de garantía está en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, en donde se verificará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Contrato y se diligenciará el correspondiente formato implementado en el Sistema Integrado de Gestión

ARTICULO 16.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La Corporación como entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto deberá salvaguardar el debido proceso, el derecho de contradicción y de defensa. Para el efecto deberá:

Cuando el supervisor o interventor manifieste su desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito al contratista con copia al Subdirector Administrativo y Financiero, quien analizara junto con el supervisor, la procedencia de la aplicación del artículo 17 de la Ley 1150 de 2001 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que la reglamenten o sustituyan, teniendo en cuenta que la entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones o declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

Cuando se aprecien graves irregularidades e incumplimientos en la ejecución de un contrato que amenacen su paralización, es obligación de los supervisores informar por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, al Subdirector Administrativo y financiero y/o al jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, con el fin de iniciar las acciones correspondientes.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

Al evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la CORPORACIÓN lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación. En la citación hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia de acuerdo a la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado presentarán las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente y al garante para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

Mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del Gasto o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La CORPORACIÓN podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento

CAPÍTULO IV
ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTÍCULO 17.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS. Para la liquidación de contratos y convenios el Ordenador del Gasto delegatario y el Supervisor o Interventor tendrán en cuenta lo establecido en los artículos 4, numerales 2, 3, 5, 7, 8, 9, artículos 5, 14, 27 y 60 de la Ley 80 de 1993; artículos 11, 21 y 23 de la Ley 1150 de 2007; artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; artículos 1522, 2469 y 248 3 del C. C.; así como las normas que las reglamenten o sustituyan.

CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS

Los contratos de tracto sucesivo sin importar la cuantía, Los de ejecución instantánea que terminal de manera anormal o anticipada y los demás que así lo requieran por recomendación del supervisor o interventor del contrato.

TERMINOS DE LIQUIDACIÓN

De mutuo acuerdo dentro del término contemplado en el Contrato o dentro del que acuerden tas partes para el efecto.

En caso de no existir estipulación expresa al respecto, la liquidación se realizara 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 se presente a fin de suscribir el acta de liquidación, previo requerimiento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con dispuesto en el artículo 164 del C.P.A.C.A.

Si vencidos los plazos antes citados, no se ha efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los mismos, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Igualmente es en este momento en que las partes podrán acordar ajustes, revisiones y reconocimientos, si hay lugar a ella, siempre que las mismas hayan quedado en un contrato adicional, otrosí o un modificatorio del contrato.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO: El supervisor deberá acompañar a la solicitud de liquidación los siguientes documentos:

1. El supervisor del contrato o convenio deberá elaborar el informe final de acuerdo con el formato previsto para tal efecto conforme al Sistema Integrado de Gestión (SIG).

2. El informe de final de supervisión antes de ser presentado junto con la solicitud de liquidación del contrato o convenio deberá contar con la revisión y aval de la Coordinación Financiera, en cuento a los valores pagados y saldos pendientes por legalizar.

3. Una vez el informe cuente con el aval de la Coordinación Financiera el supervisor deberá presentar la solicitud de liquidación, acompañada de la siguiente información:

- Informe final de supervisión.
- Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión y las actas del comité técnico de seguimientos cuando este se haya pactado en el contrato o convenio.
- Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda.
- Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
- Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso al almacén.
- Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y el acta de liquidación respectiva.

4. Una vez se tenga toda la documentación debidamente organizada, el supervisor deberá presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera la solicitud de liquidación, en donde uno de los profesionales asignados para el efecto, realizará la revisión y verificación de la información suministrada y procederá a la elaboración del acta de liquidación,

5. El acta de liquidación deberá ser suscrita por el Director General de CORPOCESAR, el representante legal del contratista y tendrá visto bueno del supervisor del contrato, por medio del cual acepta que se encuentra de acuerdo con las condiciones en las que se liquida el contrato o convenio.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio — Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

6. Para el trámite de la Liquidación, el Supervisor deberá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

7. Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en el SECOP dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de suscripción,

CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que legaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas, si es del caso, y declararse con posterioridad a paz y salvo por todo concepto. Conforme al formato del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el acta de liquidación debe contener como mínimo:

- Número del contrato o convenio
- Fecha
- Objeto del Contrato
- Identificación de las partes
- Descripción del valor inicial y adiciones del contrato
- Entrega de anticipo o pago anticipado, si lo hubo.
- Relación de entregas parciales
- Prorrogas y/o suspensiones
- Pagos parciales realizados (Valor y fecha)
- Mayores o menores cantidades del objeto contractual
- Reajustes
- Multas. si fueron impuestas durante la ejecución del contrato.
- Intereses de mora, si hay lugar a ello.
- Acuerdos, conciliaciones, transacciones, si hay lugar a ello.
- Obligaciones adicionales de las partes
- Relación del informe de gestión final y del certificado de cumplimiento del objeto contractual.
- Un balance económico y financiero: Se deberá elaborar el balance económico financiero del contrato, con base en las actas de recibo parcial y recibo a satisfacción de los trabajos.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

- Verificar y dejar constancia que el contratista se encuentra al día con el sistema de seguridad social y que hizo lo aportes en los porcentajes de ley.
- La consideración de que existen saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
- La enunciación de que el acta presta merito ejecutivo y de su liquidación unilateral en el evento de que no sea firmada per el contratista.
- Suscripción por parte del contratista, y el director general de CORPOCESAR.

CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN

1. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuyo cumplimiento haya sido certificado periódicamente por el interventor o supervisor, siempre que no concurra cualquiera de los siguientes eventos:

   - Los contratos o convenios terminados anormalmente (Ej. Terminación anticipada, Terminación unilateral).
   - Los contratos o convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos.
   - Los contratos o convenios que reporten a su terminación obligaciones pendientes de ejecución.
   - Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos a liberar

2. Los de ejecución instantánea en los que no concurra cualquiera de los eventos descritos en el numeral anterior.

3. Los convenios que no causen erogación económica para ninguna de las partes.

CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El acta de cierre del expediente contractual será suscrita por el Subdirector General del Área Administrativa y Financiera.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

TÍTULO III

SUPERVISIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 18.- SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS. CORPOCESAR tiene la dirección, control y responsabilidad de que los Contratistas cumplan sus obligaciones de conformidad a lo pactado en los contratos, para lo cual, podrá requerirlos e impartir las directrices que permitan el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. Esta labor será realizada mediante supervisión e Interventoría que, para cada caso particular, designe y establezca el representante legal o su delegado directamente en el contrato objeto de vigilancia o mediante el respectivo contrato de interventoría, según el caso.

1.- CONCEPTOS.

De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico, ambiental, social y financiero del cumplimiento del contrato.

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual".

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión: Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida

por la misma CORPORACIÓN cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la CORPORACIÓN podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la CNSC, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

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

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anotado de conformidad con el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la CORPORACIÓN. Las actuaciones del interventor siempre deberán constar por escrito.

2.- MISION DE LA SUPERVISÓN E INTERVENTORIA

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades

por la misma CORPORACIÓN cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la CORPORACIÓN podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Corporación, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

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

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anotado de conformidad con el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la CORPORACIÓN. Las actuaciones del interventor siempre deberán constar por escrito.

2.- MISION DE LA SUPERVISÓN E INTERVENTORIA

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades

administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado.

Estará inhabilitado el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente (parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.) o las normas que las reglamenten o las sustituyan.

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

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

3.- DESIGNACION DEL SUPERVISOR INTERNO

Una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el director general de CORPOCESAR, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la dependencia solicitante del bien o servicio a contratar contenida en los estudios previos entregados por la dependencia que generó la necesidad.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la

fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 734 de 2002. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del Estado.

Los Supervisores siempre serán empleados de la planta de personal de la entidad; los contratistas podrán únicamente prestar sus servicios como apoyo a la Supervisión en actividades contables, administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, que sean necesarias y requeridas por el Supervisor, siempre que en su objeto contractual así se haya establecido.

3.1.- PERFIL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La selección del Interventor o designación del Supervisor debe recaer en una persona imparcial e idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión o Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de seleccionar el interventor o designar al supervisor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y la logística para desarrollar las funciones.

4.- FUNCIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

a. Cooperar con CORPOCESAR y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados; mantener permanente comunicación con el contratista y los funcionarios de CORPOCESAR; propender porque no se generen conflictos entre las partes, y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
b. Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. En consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
c. Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
d. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
e. Responder por los resultados de su gestión.
f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete

g. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
h. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
i. Informar al Director General o al Subdirector Administrativo y Financiero de CORPOCESAR, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informadas a las autoridades de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
j. Ser responsable de mantener informadas a las autoridades de CORPOCESAR cuando se presente un incumplimiento contractual.
k. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
l. Procurar que por causas atribuibles a CORPOCESAR no sobrevenga mayor onerosidad en la ejecución del contrato.
m. Suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

4.1.- FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
b. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
c. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que CORPOCESAR intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
d. Coordinar con las dependencias de CORPOCESAR que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
e. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

f. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
g. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
h. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
i. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
j. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
k. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

4.2.- FUNCIONES DE VIGILANCIA TÉCNICA.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el supervisor o interventor, según el caso, deberá:

a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
c. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para CORPOCESAR. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar ante la autoridad competente de CORPOCESAR los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
f. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y postcontractual o en los

requerimientos que para el efecto formulen las diferentes dependencias de la CORPORACIÓN.

g. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

h. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

i. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades de CORPOCESAR.

j. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a CORPOCESAR de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.

k. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

l. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

m. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

n. Todo lo anterior sin perjuicio del cumplimento de las normas técnicas de calidad según haya sido el objeto contratado

4.3.- FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 o la apertura de cuenta separada en los casos que corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

b. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de CORPOCESAR que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
c. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
d. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista
e. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
f. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
g. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
h. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
i. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
j. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual

4.4.- FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL O JURÍDICA.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
b. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a CORPOCESAR, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
c. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
d. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

e. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
f. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
g. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
h. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
i. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.
j. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

5.- FACULTADES DE QUIENES EJERCEN LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.

En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el interventor o el supervisor, según el caso, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. En particular, compete al interventor o supervisor:

a. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
b. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
c. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. Para este efecto, deberá realizar la coordinación necesaria con los jefes de las dependencias donde se esté ejecutando el contrato.
d. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
e. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
f. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

6. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, CORPOCESAR se abstendrá de designar supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. En todo caso, a los supervisores e interventores les está prohibido:

a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Entidad contratante o del contratista.
c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
g. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
h. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
j. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de CORPOCESAR, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de CORPOCESAR, ya que estas son competencias exclusivas del ordenador del gasto.

7. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del decreto 1474 de 2011 los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

NOTA: De conformidad con los artículos 44 y 45 del Ley 1474 de 2011 serán sujetos disciplinables y responderán por faltas gravísimas, los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; así

mismo quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con éstas, y quienes administren recursos públicos u oficiales.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 19.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

CORPOCESAR y sus contratistas buscarán la solución ágil y directa de los conflictos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, mediante la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción, conciliación y arbitraje.

Igualmente, con posterioridad a la celebración del contrato, la CORPORACION y sus contratistas podrán suscribir un documento de compromiso, en virtud de cual se comprometan a que un tribunal de arbitraje dirima un conflicto ya existente relacionado con la celebración, ejecución, terminación y liquidación del respectivo contrato.

ARTÍCULO 20.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- La documentación inherente a las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales reposará en carpetas individuales por proceso y contrato, y se archivara en aplicación de las reglas de Gestión Documental y Tablas de retención conforme a las normas del Archivo General de la Nación.

El manejo de documentos estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera. Una vez suscrita el acta de liquidación de los contratos, éstos se conservaran por un año en el archivo de Gestión ubicado en dicha dependencia, y cumplido este tiempo se transferirán para su conservación por 20 años en el Archivo Central ubicado en las instalaciones de la CORPORACIÓN

ARTÍCULO 21.- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Manual será revisado y ajustado a la normatividad vigente para cada anualidad, por un Comité interdisciplinario integrado por: El Director General o su delegado, Los Subdirectores Administrativo y Financiero, Gestión Ambiental y Planeación, y los jefes de las Oficinas Jurídicas y de Control Interno. De igual forma deberá publicarse en la página Web de la Entidad

Proyectó: Adolfo Mantilla E.
Revisó: Gilarys Osorio ← Ma. Inés Ortiz
Aprobó: Jaiber Negrete