

ACUERDO No. 001 DEL 01 DE MARZO DE 2019
POR EL CUAL SE ADOPTA Y EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO
DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE
CUNDINAMARCA– FONDECÚN

En ejercicio de sus facultades, en especial las previstas en el 209 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 85, 86, 87, 88 y 90 de la Ley 489 de 1998; el artículo 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 8, 9 y numeral 12. 6 del artículo 12 del Decreto Ordenanzal N° 0264 de 2016

y

CONSIDERANDO

Que el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, como Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca de conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanzal 00264 de 2016, tiene por misión contribuir al desarrollo económico y social del país, siendo agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos a través de la programación, estructuración, administración, instrucción, gerencia y evaluación, para lo cual tiene dentro de sus objetivos la celebración de convenios y/o contratos con entidades de orden municipal, departamental, distrital nacional e internacional con el objetivo de canalizar y ejecutar recursos orientados al desarrollo.

Respecto a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado como es el caso de Fondecún, el artículo 14 de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, estipula que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las cuales el Estado tiene participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados regulados, su actividad contractual se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial.

Que teniendo en cuenta la normatividad, y la jurisprudencia¹ aplicable según la cual "*...las entidades excluidas de la Ley 80 de 1993 tienen un régimen contractual que vincula dos ordenamientos:*

¹Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección B, Consejero Ponente: Danilo Rojas Betancourth, Sentencia del 13 de diciembre de 2017, Expediente número. 59.055.

Consejo de Estado, Sala de lo contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejera Ponente: Marta Nubia Velásquez Rico Sentencia de 24 de octubre de 2016, Expediente número. 45.607.

Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. 12 de diciembre de 2017 No. Radicación: 11001030600020160010600.

CP: Oscar Darío Amaya Navas.

PP

el privado, de manera preponderante, como ordenador y determinador del aspecto sustantivo del negocio jurídico; y los principios de la función administrativa, los principios de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades..." los procesos contractuales que adelante Fondecún, en atención a los compromisos comerciales con sus clientes, no se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino por el derecho privado, sin perjuicio de observar e implementar los principios generales de la función administrativa y gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación pública, tal y como lo indica el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

En cuanto a la función administrativa, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que ésta se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en desarrollo de estos principios, el artículo 4º de la Ley 489 de 1998 consagra como finalidades de la función administrativa "*...la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política*".

Que en este orden de ideas y de conformidad con lo establecido en los estatutos de la entidad, Fondecún debe establecer las reglas, procesos, procedimientos, requisitos y lineamientos por medio de los cuales desarrolla su actividad contractual.

Que los artículos 8, 9 y numeral 12. 6 del artículo del Decreto Ordenanza N° 064 de 2016, establecen que corresponde a la Junta Directiva del Fondecún "*Adoptar y expedir el Manual de Contratación*".

Que Fondecún encuentra la necesidad de realizar ajustes a los procesos, requisitos, condiciones y procedimientos que rigen su actividad contractual y efectuar algunos cambios sustanciales que justifican la expedición de un nuevo Manual, el cual se diferencia del anterior principalmente en razón a las siguientes modificaciones (i) eliminación de la exigencia de pago por concepto de derechos de participación a los oferentes para presentar propuesta; (ii) se establece de forma obligatoria la publicación de los procesos contractuales en el Secop; (iii) se precisa que en los casos que Fondecún demande la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad, aplicará el régimen de contratación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; (iii) se incluye dentro del articulado del Manual el ámbito de aplicación y lo referente a la ordenación del gasto y pago, (iv) respecto a las instancias contractuales, se crea el Comité Asesor y Evaluador, (v) se desarrollan las tres etapas de un proceso contractual (precontractual, contractual y poscontractual) con el contenido propio de cada una de ellas; (vi) por unidad de materia se extrae de la modalidad de contratación "*Convocatoria Pública*" el proceso de bienes y servicios de características técnicas uniformes y se crea una modalidad especial para este tipo de bienes y servicios, denominada "*Oferta Dinámica*", (vii) se desarrolla en forma más detallada el componente de "*Garantías*", (viii) se incluye un Capítulo que contiene otros procesos contractuales, tales como los convenios y/o contratos interadministrativos, los Acuerdos Marco de Precios; Grandes Superficies, Compras en el Exterior y los Contratos de Comodato; (ix) se desarrollan cada una de las modificaciones contractuales, (x) se incluyen los componentes de supervisión e interventoría; (xii) se desarrolla de forma más detallada el componente de

liquidaciones y actas de cierre y (xiii) se elabora el glosario con los términos que no se encuentran definidos en el contenido del Manual.

Sumado a lo anterior, el Manual de Contratación realiza cambios a la terminología de las modalidades de contratación, sus causales, procesos y procedimientos, entre otras modificaciones de orden general, todas ellas en cumplimiento de los principios generales de la contratación pública.

Por lo anterior y ante la demanda de contar con un Manual de Contratación que contenga de forma clara y expresa los términos, definiciones, reglas, condiciones, requisitos, procesos y procedimientos que rigen su actividad comercial y contractual, y responda a las necesidades de los clientes y entregue seguridad jurídica para los actores que participan en la implementación del mismo; se expide el Manual de Contratación.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar y expedir el Manual de Contratación del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, el cual hace parte integral del presente Acuerdo.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES	6
CONTROL DE MODIFICACIONES	6
INTRODUCCIÓN	6
GLOSARIO	9
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, RÉGIMEN CONTRACTUAL DE FONDECÚN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL	12
ARTÍCULO 1°. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	12
ARTÍCULO 2°. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL APLICABLE	12
ARTÍCULO 3°. FONDECÚN EN CALIDAD DE CONTRATISTA	12
ARTÍCULO 4°. FONDECÚN EN CALIDAD DE CONTRATANTE	12
ARTÍCULO 5°. OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN	12
ARTÍCULO 6°. ÁMBITO DE APLICACIÓN	13
ARTÍCULO 7°. ALCANCE	13
CAPÍTULO III. ORDENACIÓN DE GASTO Y PAGO	13

ARTÍCULO 8°. ORDENACIÓN DEL GASTO, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y ORDENACIÓN DEL PAGO.....	13
CAPÍTULO IV. INSTANCIAS CONTRACTUALES.....	13
ARTÍCULO 9°. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES.....	13
ARTÍCULO 10°. INSTANCIA DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL.....	14
ARTÍCULO 11°.	15
ARTÍCULO 12°. COMITÉ DE NEGOCIOS.....	17
ARTÍCULO 13°. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE NEGOCIOS.....	19
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA-FONDECÚN	19
ARTÍCULO 14°. MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.....	19
ARTÍCULO 15°. INVITACIÓN PÚBLICA.....	20
ARTÍCULO 16°. CONVOCATORIA POR CONCURSO.....	22
ARTÍCULO 17°. OFERTA DINÁMICA.....	24
ARTÍCULO 18°. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	26
CAPÍTULO VI. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA-FONDECÚN	28
TÍTULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL	28
ARTÍCULO 19°. ETAPA PRECONTRACTUAL.....	28
TÍTULO II. ETAPA CONTRACTUAL.....	32
ARTÍCULO 20°. ETAPA CONTRACTUAL.....	32
ARTÍCULO 21°. PERFECCIONAMIENTO.....	32
ARTÍCULO 22°. EJECUCIÓN.....	32
ARTÍCULO 23°. CONTENIDO DEL CONTRATO.....	32
ARTÍCULO 24°. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES.....	32
ARTÍCULO 25°. ANTICIPOS.....	32
ARTÍCULO 26°. PAGOS ANTICIPADOS.....	33
ARTÍCULO 27°. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL....	33
ARTÍCULO 28°. SUPERVISIÓN.....	33
ARTÍCULO 29°. INTERVENTORÍA.....	34

ARTÍCULO 30°. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....	34
ARTÍCULO 31°. INDEMNIDAD.....	35
TÍTULO III. ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	35
ARTÍCULO 32°. ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	35
ARTÍCULO 33°. LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE DE LOS CONTRATOS.....	36
ARTÍCULO 34°. MEDIDAS CONTRACTUALES PARA EL CUMPLIMIENTO.....	38
ARTÍCULO 35°. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	38
CAPITULO VII. GARANTÍAS.....	39
ARTÍCULO 36°. APLICACIÓN.....	39
CAPÍTULO VIII. OTROS PROCESOS CONTRACTUALES.....	41
ARTÍCULO 37°. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	41
TÍTULO I. PROCESOS CONTRACTUALES ESPECIALES.....	41
ARTÍCULO 38°. PROCEDENCIA.....	41
ARTÍCULO 39°. COMPRAS EN EL EXTERIOR.....	42
ARTÍCULO 40°. CONTRATO DE COMODATO.....	42
ARTÍCULO 41°. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.....	42
ARTÍCULO 42°. GRANDES SUPERFICIES.....	42
CAPÍTULO IX. IMPLEMENTACIÓN Y VIGENCIA.....	42
ARTÍCULO 43°. IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL.....	42
ARTÍCULO 44°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.....	42
ARTÍCULO 45°. VIGENCIA.....	43

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE FONDECÚN		
ACUERDO	AÑO	MODIFICACIÓN
Acuerdo No. 004	2009	Se expide el Manual de Contratación de Fondecún
Acuerdo No. 011	2009	Modificó el Acuerdo No. 004 de 2009
Acuerdo No. 009	2010	Derogó el Acuerdo No. 004 y 011 de 2009
Acuerdo No. 001	2013	Se expide nuevo Manual de Contratación de Fondecún

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, en adelante Fondecún, es una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca.

En relación con las disposiciones reglamentarias que rigen el funcionamiento de Fondecún el artículo 5° del Decreto Ordenanzal N° 00264 de 2016, dispone que dentro de sus objetivos, entre otros, se encuentran los siguientes *“Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos mediante la identificación, programación, estructuración, administración, instrucción, gerencia, validación y estructuración de proyectos con entidades de orden municipal, departamental y multilateral”* y *“Celebrar convenios y/o contratos interadministrativos con entidades de diverso orden con el objeto de canalizar y ejecutar recursos orientados al desarrollo humano integral y de desarrollo sostenible.”*

En concordancia con los objetivos de Fondecún, el artículo 6° del Decreto Ordenanzal 00264 de 2016², dispone como una de sus funciones *“Estructurar proyectos y prestar asesoría técnica, administrativa y financiera respecto a los mismos”*, así como, *“promover, estructurar, gerenciar, administrar, ejecutar, evaluar y liquidar proyectos que tengan como fuente de financiación recursos*

² Decreto Ordenanzal 0264 de 2016 *“Por medio del cual se adopta el Estatuto Básico del Fondo de desarrollo de proyectos de Cundinamarca”*



atenten contra el derecho a la igualdad ni estar sujetas a procedimientos administrativos que entraben sus actuaciones y las pongan en situación de desventaja frente a sus competidores”, de tal manera que “(...) sus actividades de explotación industrial o comercial se desarrollen con las mismas oportunidades y las mismas ventajas o desventajas que las adelantadas por aquellos, sin que influya para nada su investidura de entidad estatal; que puedan actuar como particulares, frente a las exigencias de la economía y del mercado. Por ello, la regla general es que en sus actos y contratos se rijan las normas de derecho privado, (...)”

En el mismo sentido la jurisprudencia reitera que *“la participación activa del Estado en el sector financiero, industrial y comercial, ha exigido que el legislador Colombiano (sic) señale un régimen contractual especial aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria estatal, con miras a garantizar la agilidad y eficiencia de sus operaciones y por ende su competitividad frente al sector privado.”*

Al respecto la Ley 489 de 1998⁵, indicó de manera clara el régimen jurídico aplicable a los contratos celebrados por las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, precisando en su artículo 93 lo siguiente: *“Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. (...)”*

Es así como considerando la normatividad y jurisprudencia citada, los procesos contractuales que adelante Fondecun, Empresa Industrial y Comercial, que atiendan a los compromisos comerciales con sus clientes no se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino por el derecho privado, sin perjuicio de observar e implementar los principios generales de la función administrativa y gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación pública, tal y como lo indica el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

⁵ Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.*

PP

de entidades del orden nacional, internacional o territorial atendiendo su negociación, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y metodología de selección”.

En atención a la naturaleza de Fondecún y en cumplimiento de sus objetivos y funciones, la actividad contractual que adelante, se realizará atendiendo las siguientes consideraciones, soportes normativos y jurisprudenciales, entendiéndose que el régimen aplicable se determina conforme a la posición contractual que ostente el Fondo y en atención a la destinación de los bienes, servicios y obras a contratar, es decir, si éstos son para atender las obligaciones contraídas con los clientes, se regirá por las normas de derecho privado, empero de ser para atender necesidades propias de funcionamiento o proyectos de inversión de Fondecún, se aplicarán las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En este orden de ideas, y refiriéndonos al primer escenario mencionado en el párrafo anterior, se reitera que Fondecún se rige por las normas de derecho civil y comercial vigentes, y por lo dispuesto en éste Manual de Contratación, excepto aquellos procedimientos que por expresa disposición legal, estén sometidos a regímenes especiales. Como fundamento de esta afirmación a continuación se relacionan de forma general considerandos normativos y jurisprudenciales que sustentan el régimen aplicable en relación con la actividad comercial de Fondecún.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que *“Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.*

Ahora bien, respecto a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado como es el caso de Fondecún, el artículo 14 de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011³, estipula que las *“Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las cuales el Estado tiene participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados regulados, su actividad contractual se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial.”*

Respecto al sometimiento de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía mixta al régimen de derecho privado, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, indicó que ⁴*“la necesidad de que en su actividad industrial y comercial, tradicionalmente ajena al Estado y propia de los particulares, ellas actúen en términos equivalentes a éstos cuando realicen actividades similares, sin tener prerrogativas exorbitantes que*

³ Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*

⁴ Sentencia del 19 de agosto de 2004. Expediente 12.342. Actor: Sociedad Tronix Ltda. M.P Ramiro Saavedra Becerra, reiterada en sentencia de 6 de febrero de 2006. Exp. 13414 del mismo ponente.

GLOSARIO

A continuación se encuentran los términos que no cuentan con definición expresa en el clausulado del Manual de Contratación y es procedente conocer el significado y alcance de éstos con el fin de interpretar en debida forma los procesos y procedimientos establecidos. Los términos no definidos aquí, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acuerdos Marco de Precios	Los Acuerdos Marco son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición. Opera a través de un contrato entre Colombia Compra Eficiente, como representante de los compradores públicos y uno o más proveedores para adquirir bienes, obras o servicios que tiene la característica de ser estandarizados. El Acuerdo Marco contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, el plazo mínimo de entrega, las garantías mínimas y las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse a un Acuerdo Marco de Precios.
Banca Multilateral	La Banca Multilateral es una herramienta de cooperación para el desarrollo, que opera a través de empréstitos externos en condiciones financieras favorables para apoyar el desarrollo en países emergentes, brindando además la asistencia técnica en la preparación, ejecución y evaluación de programas y proyectos.
Bienes y servicios de características técnicas uniformes	Los bienes y servicios de características técnicas uniformes son aquellos de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.
Contratación generada	Procesos contractuales que adelanta Fondecun en calidad de parte Contratante, en cumplimiento de las obligaciones que adquiere con sus clientes.
Contratación para funcionamiento	Procesos contractuales que adelanta Fondecun en calidad de parte Contratante, para la adquisición de bienes, obras y/o prestación de servicios que se financian con recursos propios de la entidad.

Contrato Interadministrativo	Negocio jurídico celebrado por Fondecún y entidades públicas, en calidad de Contratista, mediante el cual se desarrolla la gerencia, gestión, administración y/o estructuración de proyectos, entre otras actividades propias del actuar comercial de la entidad.
Convenio Interadministrativo	Negocio jurídico celebrado por Fondecún y entidades públicas, por medio del cual se aúnan esfuerzos de orden técnico, administrativo, jurídico y/o financiero para desarrollar la gerencia, gestión, administración y/o estructuración de proyectos, entre otras actividades propias del actuar comercial de la entidad.
Declaratoria de desierto de un proceso contractual	Proceso contractual en el cual no se presentaron ofertas dentro del plazo establecido o habiéndose presentado no cumplieron con los requisitos exigidos en las reglas de participación.
Gerente General	Es la persona que asume las funciones de dirección y representación legal de Fondecún.
Gerente del proyecto	Es el funcionario o contratista que lidera la ejecución de un proyecto en el marco de la actividad comercial de Fondecún, se encarga de realizar el seguimiento y coordinación de éste.
Grandes superficies	Adquisición de bienes en establecimientos que se encuentran clasificados dentro del concepto de "Gran Almacén", definido por la Superintendencia de Industria y Comercio. El proceso de compra se adelanta de conformidad con los parámetros y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
Matriz de riesgo	Documento por medio del cual se realiza la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles del proceso contractual y del futuro contrato. Los tipos de riesgos pueden ser de carácter económico, social o político, natural, operacional, financiero, regulatorio, ambiental y tecnológico.
Modalidades de Contratación	Son los tipos de escogencia que se establecen para seleccionar el contratista de conformidad con determinadas condiciones del bien, servicio y obra, plazo, valor y entrega, entre otras características, definiendo un proceso y procedimiento para cada tipo.

Ordenador del Gasto	Es la persona que cuenta con la capacidad de ejecución del presupuesto, para lo cual tiene la facultad de contratar y comprometer recursos.
Orden de Compra	Negocio jurídico que se suscribe para procesos que no superen los 50 smlmv, excepto los de prestación de servicios profesionales y los establecidos en el literal l) del numeral 1.1 del artículo 18.
Perfil	Es la etapa del proyecto en la cual se revisan diferentes alternativas con base en los criterios de pertinencia. El estudio preliminar permite descartar las alternativas no viables o seleccionar aquellas factibles técnica y económicamente. Según la evaluación se puede decidir pasar a la siguiente etapa, postergar o abandonar la iniciativa de selección.
Prefactibilidad	Es la etapa del proyecto en la cual se realizan estudios con fuente secundaria a las alternativas identificadas en la etapa de perfil, teniendo en cuenta el levantamiento de información que permita determinar la viabilidad técnica, jurídica, financiera, ambiental y social, entre otras, del proyecto.
Factibilidad	Es la etapa del proyecto donde el estudio realiza el perfeccionamiento y precisión de la alternativa seleccionada en las fases de perfil y prefactibilidad. En esta etapa se cuenta con los estudios y diseños concretos y a detalle necesarios para el desarrollo del proyecto, así como con el cumplimiento de los demás requisitos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales, entre otros. En esta etapa se asegura que la alternativa seleccionada sea la respuesta o solución al problema o necesidad y que el proyecto es viable en cada uno de sus componentes.

A.
P.

CAPÍTULO II.
PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL,
RÉGIMEN CONTRACTUAL DE FONDECÚN, OBJETO
Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL

ARTÍCULO 1º. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual de Fondecún se enmarca en los principios que rigen la función administrativa y actividad contractual del Estado, tales como: buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia y selección objetiva, así como los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 2º. RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL APLICABLE. La actividad contractual que desarrolla Fondecún se rige por las normas de derecho civil y comercial vigentes, y por lo dispuesto en este Manual de Contratación, excepto aquellos procedimientos que por expresa disposición legal, estén sometidos a regímenes especiales.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de Fondecún, el Fondo tiene un régimen especial en materia de contratación en atención a su objeto y operación comercial, sin embargo es importante diferenciar el régimen jurídico contractual que aplica cuando Fondecún funge como contratista de conformidad con su actividad comercial a diferencia de cuando está en posición de contratante.

PARÁGRAFO. No obstante lo anterior, en los casos que Fondecún demande la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento y/o proyectos de inversión de la entidad, aplicará el régimen de contratación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 3º. FONDECÚN EN CALIDAD DE CONTRATISTA. Fondecún suscribe contratos interadministrativos con entidades públicas de diverso orden, con el objetivo de ejecutar, administrar, gerenciar y/o estructurar proyectos en cualquiera de sus etapas (perfil, prefactibilidad, factibilidad) o desarrollar actividades propias de su actividad comercial e industrial.

En este primer escenario el régimen contractual aplicable es el de la entidad contratante, que de no estar amparada por un régimen contractual especial, se aplicará el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 4º. FONDECÚN EN CALIDAD DE CONTRATANTE. Fondecún en cumplimiento de las obligaciones asumidas en el marco de los contratos y/o convenios interadministrativos suscritos y de conformidad con su actividad comercial, adelanta la contratación generada, procesos en los cuales Fondecún aplica las normas del derecho privado.

ARTÍCULO 5º. OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El Manual de Contratación ha sido elaborado con el propósito de ofrecer un instrumento que contenga los términos, definiciones, reglas, condiciones, requisitos, procesos y procedimientos de las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelanta Fondecún, y servir de guía para conocimiento, información y

consulta de todos los partícipes de la gestión contractual de conformidad con las disposiciones que rigen la materia, en atención a los principios que orientan la función administrativa.

ARTÍCULO 6º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las reglas contenidas en el Manual de Contratación se aplicarán a toda la actividad precontractual, contractual y postcontractual que se adelante en el marco de los objetivos, misión y funciones de Fondecún. Estas reglas serán desarrolladas a través de los respectivos procesos y procedimientos adoptados para tal fin por el Sistema de Gestión de Calidad.

Se exceptúan los contratos de trabajo, los requeridos para obtener la prestación de servicios públicos, los que celebre en calidad de contratista con entidades públicas, los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor, y los que por su naturaleza sean excluidos mediante documento expedido por la Gerencia General.

El Manual se torna en un eje articulador para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, por lo tanto, Fondecún, dará aplicación a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes en la materia y a los procedimientos previstos por la Entidad.

Sin embargo, en el evento de existir contradicción entre lo consignado en el Manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas, sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 7º. ALCANCE. Las normas, procesos y procedimientos contenidos en el Manual, serán de obligatoria aplicación para la celebración de los contratos que adelante Fondecún, en cumplimiento de su misión de promover, estructurar, gerenciar, administrar, ejecutar, evaluar y desarrollar proyectos y/o actividades. Los contratos que se suscriban con recursos de la Banca Multilateral, se celebrarán y ejecutarán conforme con las disposiciones legales especiales vigentes sobre la materia, o en su defecto de acuerdo con lo previsto en cada caso por la Junta Directiva de Fondecún, según corresponda.

CAPÍTULO III. ORDENACIÓN DE GASTO Y PAGO

ARTÍCULO 8º. ORDENACIÓN DEL GASTO, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y ORDENACIÓN DEL PAGO. Corresponde al Gerente General, en su calidad de Representante Legal de Fondecún, aperturar los procesos conforme con las modalidades de contratación, celebrar los contratos y/o convenios, ordenar el gasto y pagos correspondientes. El Gerente General podrá delegar total o parcialmente la ordenación de gasto y el pago.

CAPÍTULO IV. INSTANCIAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 9º. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES. Las instancias con las cuales cuenta Fondecún para el desarrollo de su actividad contractual son las siguientes:

- Instancia de Gestión Precontractual

- Comité asesor y evaluador
- Comité de negocios

A continuación se indica la conformación y funciones de cada una de las instancias mencionadas.

ARTÍCULO 10°. INSTANCIA DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL. En ésta instancia podrán participar las áreas: jurídica, técnica y/o financiera y sus integrantes serán designados por los jefes, asesores o subgerentes de cada una de estas áreas, quienes tendrán a cargo la elaboración y trámites que deban surtir en la etapa precontractual de cualquiera de las modalidades de contratación o procesos contractuales especiales mencionados en el Título I del Capítulo VIII del presente Manual, cuando aplique.

1.1. PROCEDENCIA. La Instancia de Gestión Precontractual participará en los procesos contractuales y sus integrantes serán designados por cada una de las áreas que intervenga en el proceso.

1.2. CONFORMACIÓN. En la Instancia de Gestión Precontractual los participantes serán los encargados de realizar la estructuración de los estudios previos en los siguientes componentes, cada uno conforme con su especialidad y competencia:

- i) Jurídico
- ii) Financiero
- iii) Técnico

PARÁGRAFO. En atención a la modalidad de contratación y al objeto a contratar, el área jurídica definirá la necesidad de la participación de personas o no por cada uno de los anteriores componentes, con el fin de designar los perfiles requeridos en esta instancia.

1.3. OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DESARROLLADAS EN LA INSTANCIA DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de Fondecun y/o en los respectivos contratos de prestación de servicios, las personas que participen en la Instancia de Gestión Precontractual, tendrán las siguientes obligaciones y/o funciones:

- a) Elaborar los estudios y documentos previos de todos y cada uno de los procesos de contratación de conformidad con las modalidades de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual, cuando aplique.
- b) Elaborar la muestra de mercado que se requiera para los procesos de selección, de conformidad con la etapa precontractual establecida en el artículo 19° de este Manual.
- c) Revisar y elaborar presupuestos, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas de los procesos de contratación que lo demanden.
- d) Verificar la existencia y/o necesidad de planos, permisos, estudios, diseños, licencias, autorizaciones y demás condiciones previas a la apertura de cualquier proceso o de la suscripción del contrato dependiendo la modalidad de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual, cuando aplique.
- e) Elaborar la matriz de riesgos cuando proceda para los procesos de selección contractual conforme con la modalidad de contratación y/o procesos contractuales especiales, y

determinar la necesidad de exigir o no la constitución y expedición de garantías en el contrato a suscribir.

- f) Tener en cuenta para la elaboración de los documentos precontractuales las condiciones pactadas con los clientes.
- g) Proyectar las reglas de participación para cada una de las modalidades de contratación establecidas en el presente Manual, de conformidad con los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros.
- h) Proyectar para firma del Ordenador de Gasto o su delegado, los documentos mediante los cuales se ordene la apertura, suspensión, declaratoria de desierta o terminación de los procesos de selección contractual que adelante Fondecún.
- i) Proyectar y dar respuesta con visto bueno del Ordenador de Gasto o su delegado a las observaciones a las reglas de participación, que presenten los interesados en cada proceso contractual, conforme con la competencia y alcance que tenga cada una de las personas que participan en la Instancia de Gestión Precontractual.
- j) Proyectar para firma del Ordenador de Gasto o su delegado las adendas que se deban emitir durante el proceso de selección contractual.
- k) Coordinar todas las audiencias públicas que se adelanten con ocasión de cada proceso contractual de conformidad con las modalidades de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual, cuando aplique.
- l) Elaborar y suscribir las actas de todas las audiencias públicas que se adelanten con ocasión de cada proceso contractual de conformidad con las modalidades de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual, cuando aplique.
- m) Coordinar con el área jurídica la publicación en el Secop de todos los documentos que se generen durante el desarrollo de cada proceso contractual de conformidad con las modalidades de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de este Manual, cuando aplique.
- n) Manifiestar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la designación si existe algún impedimento, incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses, si no hubiera manifestación se entenderá la inexistencia de las citadas situaciones.
- o) Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

PARÁGRAFO. Las funciones y/o obligaciones anteriormente señaladas serán desarrolladas en la Instancia de Gestión Precontractual hasta el cierre de presentación de ofertas para el caso de las modalidades de contratación de invitación pública, convocatoria por concurso y oferta dinámica, y/o procesos contractuales especiales, en el caso de contratación directa deberán desarrollar todas las funciones y/o obligaciones hasta el perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 11°. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. El Comité Asesor y Evaluador se conformará para los procesos de contratación que atendiendo lo establecido en el procedimiento de cada modalidad contractual requieran la participación de éste, y/o para los procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de este Manual, cuando aplique.

1.1. PROCEDENCIA. El Comité Asesor y Evaluador participará en los procesos de contratación que se adelante bajo las modalidades de convocatoria por concurso, invitación

pública, oferta dinámica y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual, estos últimos cuando aplique.

1.2. CONFORMACIÓN. El Comité Asesor y Evaluador se conforma por un grupo plural, impar e interdisciplinario mínimo de tres personas encargadas individualmente de realizar la evaluación y verificación en los siguientes componentes, cada uno de acuerdo con su especialidad y competencia:

- i) Jurídico
- ii) Financiero
- iii) Técnico

El Comité Asesor y Evaluador estará integrado por servidores públicos y/o particulares contratados, los cuales dentro de sus funciones y obligaciones, realizarán la evaluación de las propuestas en el tiempo establecido para cada uno de los procesos contractuales, de manera objetiva y transparente, ciñéndose a las reglas contenidas en el proceso.

El Ordenador del Gasto o su delegado deberá designar los integrantes del Comité Asesor y Evaluador.

Se precisa que quienes participen en la Instancia de Gestión Precontractual podrán fungir como parte del Comité Asesor y Evaluador.

1.3. OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de Fondecun, y/o en los respectivos contratos los integrantes de este Comité deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o funciones de forma obligatoria, responsable y ordenada.

- a) Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación de conformidad con la modalidad de contratación y/o procesos contractuales especiales establecidos en el Título I del Capítulo VIII de este Manual, de manera objetiva y transparente, ciñéndose a la normatividad vigente y a las condiciones establecidas en las reglas de participación.
- b) Asistir a todas las audiencias del proceso contractual que se programen a partir de la designación del Comité.
- c) Proyectar y firmar las respuestas con visto bueno del Ordenador del Gasto o su delegado a las observaciones, solicitudes, peticiones, quejas o reclamaciones de carácter jurídico, financiero y/o técnico que presente cualquier interesado. Esta función iniciaría al momento del cierre de presentación de propuestas.
- d) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables a los procesos contractuales.
- e) Elaborar y firmar los informes de evaluación y los demás documentos que se generen con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Presentar los respectivos informes de evaluación debidamente suscritos y que contengan la recomendación de la adjudicación y/o declaratoria de desierta o terminación del proceso de conformidad con el resultado de la evaluación realizada. Cuando el

procedimiento de la modalidad así lo determine, el informe de evaluación deberá entregarse en el Comité de Negocios.

- g) Realizar los requerimientos de subsanación correspondientes de las ofertas evaluadas y efectuar la posterior verificación y evaluación de los mismos cuando sean allegados por los oferentes, atendiendo siempre las reglas establecidas por Fondecún, sin desconocer los términos preclusivos⁶. Este proceso deberá cumplir con el principio de publicidad y por ende el Comité deberá garantizar la publicación de los documentos respectivos.
- h) Atender las recomendaciones que realice el Comité de Negocios.
- i) Manifiestar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la designación, si existe algún impedimento, incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses, si no hubiera indicación alguna al respecto, se entenderá la inexistencia de las citadas situaciones.
- j) Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 12º. COMITÉ DE NEGOCIOS. El Comité de Negocios es el órgano encargado de asesorar y recomendar al Ordenador del Gasto o su delegado la pertinencia o no de la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos, y demás contratos que se deriven de las modalidades de contratación y/o procesos contractuales especiales mencionados en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual.

1.1. PROCEDENCIA. El Comité de Negocios sesionará cuando los procesos contractuales superen los 200 smlmv, independiente de la modalidad de contratación.

El Ordenador del Gasto o su delegado en cualquier momento podrá solicitar al área jurídica convocar al Comité de Negocios y solicitar la revisión, análisis y recomendación de la pertinencia o no de suscribir cualquier tipo de contrato independiente de la cuantía del mismo o modalidad de contratación.

1.2. CONFORMACIÓN. El Comité de Negocios estará integrado por:

- El Subgerente Técnico
- El Subgerente Administrativo y Financiero
- El Asesor Jurídico
- Responsable del Área de Planeación

PARÁGRAFO PRIMERO. Los integrantes que conforman el Comité de Negocios participarán en el mismo con voz y voto, excepto el Responsable del Área de Planeación quien participa con voz pero sin voto.

1.3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE NEGOCIOS. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de Fondecún, los integrantes de este Comité deberán dar cumplimiento a las siguientes funciones de forma obligatoria, responsable y ordenada.

⁶ Términos preclusivos. Se entienden como la única oportunidad que se concede a los oferentes para realizar subsanaciones.

R
P

- a) Analizar y revisar la conveniencia, oportunidad y pertinencia de la suscripción por parte del Ordenador del Gasto o su delegado de los convenios, contratos, documentos y/o consultas que sean sometidos a su consideración.
- b) Revisar y analizar los procesos contractuales sometidos a su consideración, y recomendar o no la suscripción de los contratos y/o convenios por parte del Ordenador del Gasto o su delegado.
- c) Evaluar los riesgos que se puedan derivar con ocasión de la suscripción de los convenios, contratos y/o documentos que sean sometidos a su consideración y darlos a conocer a la Gerencia General.
- d) Efectuar las recomendaciones que considere necesarias para lograr la mayor eficiencia técnica, jurídica, administrativa y financiera para la ejecución de los convenios, contratos o documentos sometidos a su consideración.
- e) Recomendar al Ordenador del Gasto o su delegado la contratación que se realice bajo la modalidad de contratación directa, en el marco de las causales previstas en los literales a), d), e), y h). Las demás causales y las que no superen los 200 smlmv deberán ser avaladas por el Asesor Jurídico al momento de recibir los soportes respectivos para la elaboración del contrato.
- f) Solicitar informes a los supervisores y/o interventores sobre la ejecución de los convenios, contratos o documentos que sean necesarios para tomar decisiones en los procesos contractuales que estén sometidos a su consideración.
- g) Revisar y analizar las solicitudes de adición a contratos y/o convenios que superen el 50% del valor inicial del contrato, y recomendar o no la suscripción de éstas por parte del Ordenador del Gasto o su delegado.
- h) Cuando Fondecun, esté en calidad de contratista, el Comité deberá aprobar los términos y condiciones para la eventual suscripción de un convenio, contrato o acuerdo cuyo objeto sea promover, estructurar, formular, gerenciar, administrar y ejecutar proyectos de inversión o de cualquier otra índole.
- i) Las demás que se deriven de su naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cada uno de los integrantes del Comité de Negocios recae la responsabilidad por las recomendaciones y conceptos emitidos, teniendo en cuenta su formación profesional, las funciones propias de su cargo y del componente asignado dentro del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Negocios podrá solicitar al Comité Asesor y Evaluador o algunos de sus integrantes, una nueva revisión de las evaluaciones de las ofertas o su corrección en caso de encontrar errores en las mismas. El Comité podrá apartarse del concepto de los evaluadores, caso en el cual deberán justificar esta posición.

PARÁGRAFO TERCERO. El Ordenador del Gasto o su delegado podrá apartarse de la recomendación de adjudicación que haga el Comité de Negocios de forma motivada o podrá optar por devolver el proceso contractual para una nueva revisión por parte del Comité de Negocios y el Comité Asesor y Evaluador.

PARÁGRAFO CUARTO. En atención a la documentación, insumos e información que tenga el Comité y éste considere que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; oídas las explicaciones, el Comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, justificando sus razones.

Cuando falte algún miembro del Comité de Negocios o alguno de ellos se declare impedido para conocer de un proceso o asunto en especial, para efecto de completar el quórum se convoca al remplazo que se determine en la reglamentación que para tal efecto expida Fondecún.

1.4. SESIONES Y QUÓRUM DEL COMITÉ DE NEGOCIOS. El Comité de Negocios sesionará previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica con dos (2) días hábiles de antelación o con cualquier antelación de citación, debidamente justificada.

Las recomendaciones del Comité de Negocios se entenderán adoptadas válidamente cuando las mismas se hayan realizado por lo menos por dos (2) de sus integrantes.

Habrá quórum deliberatorio y decisorio cuando mínimo concurren tres (3) de los integrantes del Comité. La asistencia a las sesiones del Comité de Negocios es indelegable.

ARTÍCULO 13°. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE NEGOCIOS. La Secretaría Técnica del Comité de Negocios será ejercida por el Asesor Jurídico.

1.1. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE NEGOCIOS. Serán funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Negocios, las siguientes:

- a) Convocar con la antelación prevista en el presente Manual a las sesiones del Comité.
- b) Presentar el orden del día, acompañado de los soportes documentales cuando a ello haya lugar.
- c) Consolidar una ficha por cada uno de los proyectos de convenio, contrato o documento que sometan a consideración del Comité, la cual deberá contener la información jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación del Comité Asesor y Evaluador cuando aplique, así mismo cuando se trate de adiciones que superen el 50% del valor inicialmente pactado.
- d) Verificar la existencia de quórum.
- e) Elaborar, numerar y suscribir, previa aprobación del Comité de Negocios, las actas de cada sesión, las cuales deberán estar debidamente suscritas por los asistentes.
- f) Custodiar las actas del Comité, así como sus soportes.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA-FONDECÚN

ARTÍCULO 14°. MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN. Fondecún efectuará la escogencia de sus contratistas de conformidad con las siguientes modalidades de contratación.

1. Invitación Pública
2. Convocatoria por Concurso
3. Oferta Dinámica
4. Contratación Directa

No se aplicarán las modalidades de contratación previstas en este artículo cuando se trate de alguno de los procesos contractuales especiales contenidos en el Título I del Capítulo VIII de éste Manual.

Las invitaciones o solicitudes de cotización que realice Fondecún, no lo obligan a celebrar contrato alguno. Fondecún se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, o de desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional según lo disponga el Comité de Negocios o el Ordenador del Gasto o su delegado.

Fondecún no responderá frente a los oferentes por los gastos en que hayan incurrido en la preparación o presentación de las ofertas.

ARTÍCULO 15°. INVITACIÓN PÚBLICA. Por regla general la selección del contratista se realizará a través de Invitación Pública, modalidad de contratación mediante la cual Fondecún invita por medio del Secop a un número indeterminado de personas para que presenten oferta.

1.1. PROCEDENCIA. La modalidad de Invitación Pública se aplicará en cualquiera de las siguientes causales.

- a) Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea superior a doscientos (200) smlmv.
- b) Cuando el objeto a contratar no se encuentre dentro de la procedencia de convocatoria por concurso y oferta dinámica.

1.2. PROCESO GENERAL. La Instancia de Gestión Precontractual radicará en el área jurídica el estudio previo, área que deberá consolidar las reglas de participación, verificar, validar y revisar tanto los requisitos habilitantes como los de calificación con el fin de determinar su coherencia con el objeto a contratar, para lo cual se deberá entregar la información requerida con la totalidad de los documentos necesarios que justifican el proceso mediante la modalidad de Invitación Pública. El área jurídica publicará el proceso de selección.

1.3. PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA. Las reglas de participación establecerán los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que los oferentes deberán cumplir para que la propuesta pueda ser aceptada. Tales requisitos deberán ser adecuados y proporcionales con la naturaleza, valor, riesgo y plazo de ejecución del contrato a suscribir.

En este procedimiento se observarán las siguientes reglas:

- a) El área jurídica con el visto bueno del Ordenador de Gasto o su delegado publicará las reglas de participación, las cuales deben cumplir los oferentes para participar en el proceso.
- b) Las reglas de participación, los estudios previos y demás anexos se publicarán en el Secop.
- c) Una vez se publiquen las reglas de participación se concederá a los interesados el plazo que se establezca en éstas, para que presenten observaciones o realicen preguntas. En todo caso el plazo mínimo será de tres (3) días hábiles.
- d) Las observaciones serán resueltas por quienes participaron en la Instancia de Gestión Precontractual dentro del término dos (2) días hábiles. Cuando las mismas generen modificaciones a las reglas de participación, se procederá a publicar la modificación a éstas en este término. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del plazo indicado, el Fondo no estará obligado a absolverlas, sin que esto impida realizar modificaciones a las reglas de participación con base en las mismas.

- e) Fondecún podrá convocar a audiencia para aclaración y/o precisión del contenido de las reglas de participación. Caso en el cuál de ser necesario se ajustará el cronograma.
- f) Fondecún podrá convocar a la realización de una visita técnica, según la complejidad del proyecto a ejecutar, la cual deberá realizarse antes de la fecha de cierre.
- g) Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el término señalado en las reglas de participación para la presentación de las ofertas.
- h) Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará el acto de cierre y apertura del proceso de selección, al cual asistirán los integrantes del Comité Asesor y Evaluador.
- i) En caso de no presentarse ofertas, el área jurídica procederá a la elaboración del Acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del Ordenador del Gasto o su delegado.
- j) El estudio, análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador designado para el efecto, quien dentro del término de tres (3) días hábiles solicitará aclaraciones o subsanaciones a los oferentes.
- k) Las aclaraciones y/o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y allegadas por los oferentes dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes so pena de rechazo de sus ofertas (término preclusivo) o en el plazo indicado por el Comité Asesor y Evaluador (en ningún caso la oferta económica será objeto de subsanación ni tampoco aquellos aspectos que otorguen puntaje).
- l) El Comité Asesor y Evaluador tendrá un día (1) hábil para consolidar el informe de evaluación final, después de cumplido el término concedido a los oferentes para subsanar.
- m) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, los miembros del Comité Asesor y Evaluador presentarán al Comité de Negocios la evaluación de conformidad con las ofertas presentadas. El Comité de Negocios dentro de estos tres (3) días sesionará y procederá con su recomendación al Ordenador del Gasto o su delegado. En este mismo término se publicará el informe de evaluación y la correspondiente Acta de Adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.
- n) El área jurídica designará el abogado para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contrato.
- o) El adjudicatario tendrá un máximo tres (3) días hábiles para la suscripción del contrato y presentar las garantías exigidas en las reglas de participación para su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en las reglas de participación, o la obtuvo por medios ilegales, Fondecún desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Fondo, y la oferta sea favorable para Fondecún y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

PA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Por circunstancias debidamente justificadas por el subgerente, jefe o asesor donde se origina el proceso contractual, el Ordenador del Gasto o su delegado podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.

PARÁGRAFO TERCERO. La presentación de una sola oferta no impedirá que se continúe con el respectivo proceso de selección.

ARTÍCULO 16°. CONVOCATORIA POR CONCURSO. Fondecún mediante esta modalidad de contratación convoca a través del Secop a un número indeterminado de personas para que presenten oferta.

1.1. PROCEDENCIA. La modalidad de convocatoria por concurso procede en los siguientes casos:

- a) Elaboración de estudios y diseños
- b) Interventoría de obras y/o proyectos en general

1.2. PROCESO GENERAL. La Instancia de Gestión Precontractual radicará en el área jurídica el estudio previo, área que deberá consolidar las reglas de participación, verificar, validar y revisar tanto los requisitos habilitantes como los de calificación con el fin de determinar su coherencia con el objeto a contratar, para lo cual se deberá entregar la información requerida y con la totalidad de los documentos necesarios que justifican el proceso mediante la modalidad de Convocatoria por Concurso. El área jurídica publicará el proceso de selección.

1.3. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA POR CONCURSO. Las reglas de participación establecerán los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que los oferentes deberán cumplir para que la propuesta pueda ser aceptada. Tales requisitos deberán ser adecuados y proporcionales con la naturaleza, valor, riesgo y plazo de ejecución del contrato a suscribir.

Sumado a lo anterior, Fondecún en las reglas de participación, debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, cuando aplique.

En este procedimiento se observarán las siguientes reglas:

- a) El área jurídica con el visto bueno del Ordenador de Gasto o su delegado publicará las reglas de participación, las cuales deben cumplir los oferentes para participar en el proceso.
- b) Las reglas de participación, los estudios previos y demás anexos se publicarán en el Secop.
- c) Una vez se publiquen las reglas de participación se concederá a los interesados el plazo que se establezca en éstas, para que presenten observaciones o realicen preguntas. En todo caso el plazo mínimo será de tres (3) días hábiles.
- d) Las observaciones serán resueltas por quienes participaron en la Instancia de Gestión Precontractual dentro del término de dos (2) días hábiles. Cuando las mismas generen modificaciones a las reglas de participación, se procederá a publicar la modificación a éstas en este término. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del

HP

- plazo indicado, el Fondo no estará obligado a absolverlas, sin que esto impida realizar modificaciones a las reglas de participación con base en las mismas.
- e) Fondecún podrá convocar a audiencia para aclaración y/o precisión del contenido de las reglas de participación. Caso en el cual de ser necesario se ajustará el cronograma.
 - f) Fondecún podrá convocar a la realización de una visita técnica, según la complejidad del proyecto a ejecutar, la cual deberá realizarse antes de la fecha de cierre.
 - g) Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el término señalado en las reglas de participación para la presentación de las ofertas.
 - h) Los proponentes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, el sobre número uno (1) contendrá la información jurídica, técnica y financiera exigida y el sobre número dos (2) la propuesta económica.
 - i) Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará el acto de cierre y apertura de las propuestas (sobre número uno (1)) del proceso de selección, al cual asistirán los integrantes del Comité Asesor y Evaluador.
 - j) En caso de no presentarse ofertas, el área jurídica procederá a la elaboración del Acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del Ordenador del Gasto o su delegado.
 - k) En el acto público de cierre se consolidará la lista de oferentes entre las propuestas recibidas, la cual de estar conformada por más de diez (10), se realizará el proceso por sorteo que se establezca en las reglas de participación, seleccionando por azar diez (10) ofertas, que serán las llamadas para continuar en el proceso. En todo caso se podrá modificar este número, siempre y cuando se justifique conforme con los grupos o características propias que tenga el proceso contractual.
 - l) Cuando se presenten diez (10) o menos ofertas, se omitirá la realización de la precitada selección por azar y el proceso continuará con las ofertas que se hayan radicado en debida forma.
 - m) El estudio, análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador designado para tal efecto, quien dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al cierre de presentación de ofertas, solicitará aclaraciones o subsanaciones a los oferentes.
 - n) Las aclaraciones y/o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y allegadas por los oferentes dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes so pena de rechazo de sus ofertas (término preclusivo) o en el plazo indicado por el Comité Asesor y Evaluador (en ningún caso la oferta económica será objeto de subsanación ni tampoco aquellos aspectos que otorguen puntaje).
 - o) El Comité Asesor y Evaluador tendrá un día (1) hábil para consolidar el informe de evaluación final, después de cumplido el término concedido a los oferentes para subsanar.
 - p) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, los miembros del Comité Asesor y Evaluador presentarán al Comité de Negocios la evaluación de conformidad con las ofertas presentadas. El Comité de Negocios dentro de estos tres (3) días sesionará y procederá con su recomendación al Ordenador del Gasto o su delegado. En este mismo término se publicará el informe de evaluación y la correspondiente Acta de Adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.
 - q) La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

42

- Se abrirá únicamente el sobre número uno (1) que contiene los requisitos técnicos, jurídicos y financieros requeridos.
 - Una vez realizada la evaluación del sobre número uno (1), se tendrá como resultado el proponente que se encuentre en primer orden de elegibilidad, es decir aquel que cumplió con todos los requisitos mínimos habilitantes y que obtuvo mayor puntaje, en caso que se hubieran establecido criterios de asignación de puntaje.
 - Solamente se abrirá el sobre número dos (2), correspondiente a la propuesta económica del proponente que haya obtenido el primer lugar en orden de elegibilidad.
 - En caso de existir empate, se procederá a realizar la apertura de los sobres económicos de los proponentes que se encuentren en empate, y se adjudicará a aquel oferente que haya presentado la oferta económica de menor valor.
- r) El área jurídica designará el abogado encargado para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contrato.
- s) El adjudicatario tendrá máximo tres (3) días hábiles para la suscripción del contrato y presentar las garantías exigidas en las reglas de participación para su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en las reglas de participación, Fondecún desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la entidad y la oferta sea favorable para Fondecún y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Por circunstancias debidamente justificadas por el subgerente, jefe o asesor donde se origina el proceso contractual, el Ordenador del Gasto o su delegado podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.

PARÁGRAFO TERCERO. La presentación de una sola oferta no impedirá que se continúe con el respectivo proceso de selección.

ARTÍCULO 17°. OFERTA DINÁMICA. Fondecún mediante esta modalidad de contratación invita a través del Secop a un número indeterminado de personas para que presenten oferta.

1.1. PROCEDENCIA. La modalidad de oferta dinámica aplicará para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes.

1.2. PROCESO GENERAL. La Instancia de Gestión Precontractual radicará en el área jurídica el estudio previo, área que deberá consolidar las reglas de participación, verificar, validar y revisar tanto los requisitos habilitantes como los de calificación con el fin de determinar su coherencia con el objeto a contratar, para lo cual se deberá entregar la información requerida y con la totalidad de los documentos necesarios que justifican el proceso mediante la modalidad de Oferta Dinámica. El área jurídica ordenará la publicación del proceso.

1.3. PROCEDIMIENTO DE OFERTA DINÁMICA. Las reglas de participación establecerán los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que los oferentes deberán cumplir para que su propuesta pueda ser aceptada. Tales requisitos deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza, valor, riesgo y plazo de ejecución del contrato a suscribir. En las reglas se deberá indicar el porcentaje mínimo de mejora de cada uno de los lances.

En este procedimiento se observarán las siguientes reglas:

- a) El área jurídica con el visto bueno del Ordenador de Gasto o su delegado publicará las reglas de participación, las cuales deben cumplir los oferentes para participar en el proceso.
- b) Las reglas de participación, los estudios previos y demás anexos se publicarán en el Secop.
- c) Una vez se publiquen las reglas de participación se concederá a los interesados el plazo que se establezca en éstas, para que presenten observaciones o realicen preguntas. En todo caso el plazo mínimo será de tres (3) días hábiles.
- d) Las observaciones serán resueltas por los integrantes de la Instancia de Gestión Precontractual dentro del término de dos (2) días hábiles. Cuando las mismas generen modificaciones a las reglas de participación, se procederá a publicar la modificación a éstas en este término. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del plazo indicado, el Fondo no estará obligado a absolverlas, sin que esto impida realizar modificaciones a las reglas de participación con base en las mismas.
- e) Fondecún podrá convocar a audiencia para aclaración y/o precisión del contenido de las reglas de participación. Caso en el cuál de ser necesario se ajustará el cronograma.
- f) Fondecún podrá convocar a la realización de una visita técnica, según la complejidad del proyecto a ejecutar, la cual deberá realizarse antes de la fecha de cierre.
- g) Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el término señalado en las reglas de participación para la presentación de las ofertas.
- h) Los proponentes deberán presentar sus propuestas en dos (2) sobres cerrados, el sobre número uno (1) contendrá la información jurídica, técnica y financiera exigida y el sobre número dos (2) la propuesta económica.
- i) Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará el acto de cierre y apertura de las propuestas (sobre número uno (1)) del proceso de selección, al cual asistirán los integrantes del Comité Asesor y Evaluador.
- j) En caso de no presentarse ofertas o no cumplir con los requisitos indicados, el área jurídica procederá a la elaboración del Acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del Ordenador del Gasto o su delegado.
- k) El Comité Asesor y Evaluador tendrá un (1) día hábil para consolidar el informe de evaluación final, en el cual además indicará la fecha y hora del evento de la subasta inversa.
- l) Vencido el término anterior, se realizará el evento de subasta inversa entre aquellos oferentes que hubieran dado cumplimiento a los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, (sobre número uno (1)).
- m) El evento de subasta inversa se iniciará, siempre y cuando existan mínimo dos (2) oferentes habilitados.
- n) En caso que un (1) solo oferente cumpla con los requisitos mínimos establecidos, Fondecún podrá aceptar su oferta. En este caso, no hay lugar a la subasta inversa,

48

- procediendo los miembros del Comité Asesor y Evaluador a presentar al Ordenador del Gasto o su delegado la recomendación de adjudicación.
- o) De no cumplirse la hipótesis del literal anterior, el evento de subasta inversa iniciará con la oferta de precio más bajo presentada por los oferentes. Solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de oferta, en los cuales el precio total de la oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido. Durante el evento de subasta inversa, finalizada la presentación de cada lance, Fondecún informará el valor de la oferta más baja.
 - p) En caso de empate, Fondecún seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. De persistir el empate se definirá la aceptación de la oferta conforme lo establecido en las reglas de participación.
 - q) Para finalizar el evento de subasta inversa, el Comité Asesor y Evaluador comunicará al representante legal o al apoderado del oferente la aceptación de la oferta.
 - r) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, los miembros del Comité Asesor y Evaluador realizarán la publicación del informe del evento de subasta inversa.
 - s) Ante la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, el Ordenador del Gasto o su delegado suscribirá el Acta de selección o de declaratoria de desierta según corresponda y se procederá con la respectiva publicación.
 - t) El área jurídica designará el abogado encargado para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contrato.
 - u) El adjudicatario tendrá máximo tres (3) días hábiles para la suscripción del contrato y presentar las garantías exigidas en las reglas de participación para su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en las reglas de participación, Fondecún desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la entidad y la oferta sea favorable para Fondecún y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Por circunstancias debidamente justificadas por el subgerente, jefe o asesor donde se origina el proceso contractual, el Ordenador del Gasto o su delegado podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.

ARTÍCULO 18°. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es la modalidad de selección que faculta a Fondecún a celebrar contratos con personas jurídicas, naturales o con entidades públicas, sin realizar una convocatoria pública, esto con la finalidad de atender las necesidades del Fondo y de los clientes, en atención a su naturaleza jurídica y de conformidad con las condiciones y causales establecidas a continuación.

1.1. PROCEDENCIA. La modalidad de contratación directa procederá en caso de verificarse algunas de las siguientes causales.

- a) Cuando la cuantía del contrato a celebrar independiente de su objeto, no supere los doscientos (200) smlmv.
- b) Cuando se trate de procesos contractuales que tengan por objeto servicios profesionales, personales, de apoyo técnico o servicios logísticos con personas jurídicas y/o naturales.
- c) Cuando se trate de procesos contractuales que tengan por objeto la elaboración o realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales y/o jurídicas.
- d) Cuando el objeto a contratar constituya la realización de actividades científicas, tecnológicas y/o de innovación, de conformidad con la definición que de estos conceptos exista en la normatividad que rige la materia.
- e) Cuando se contrate la adquisición de un bien o servicio cuya titularidad sea exclusiva, o se trate de fabricante único o titular del derecho de propiedad intelectual, industrial, de autor o sea su representante exclusivo.
- f) Cuando se trate de arrendamiento o adquisición de bienes muebles o inmuebles.
- g) Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios interadministrativos.
- h) Cuando se trate de contratos de comodato de bienes muebles e inmuebles, o de depósito a título gratuito.
- i) Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
- j) Cuando se trate de contratos que tengan por objeto operaciones de crédito y sus actividades conexas, así como aquellos que tengan relación con las operaciones financieras y bancarias que se requieran.
- k) Cuando no se presente oferta alguna, o presentándose ofertas, se declare por segunda vez desierto el proceso de selección de invitación pública, convocatoria por concurso u oferta dinámica, caso en el cual no se podrá modificar el objeto contractual, pero se podrán modificar algunas condiciones con la justificación pertinente.
- l) Cuando se trate de contratos con organizaciones comunitarias, asociaciones de vecinos, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de acueductos, asociaciones de población en condición de vulnerabilidad, legalmente reconocidas, para desarrollar proyectos relacionados con el objeto propio de estas organizaciones.
- m) Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con estados de excepción, calamidad pública o constitutivos de fuerza mayor o desastre, para lo cual se requerirá del respectivo soporte o concepto técnico previo con el que se justifique la existencia de tal situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la aplicación de la causal contenida en el literal a) del presente artículo, el responsable del componente técnico dentro de la Instancia de Gestión Precontractual deberá dar estricta aplicación al principio de planeación y selección objetiva y contar, al menos, con dos (2) cotizaciones o referencias del precio de la muestra de mercado, o tener otros soportes (histórico de contratación, contratos reportados en Secop, catálogos, etc.) que pueden sustentar una muestra de mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la aplicación de las causales contenidas en los literales d) y e) del presente artículo, deberá anexarse con el estudio previo, la certificación o soporte que permita la verificación de la condición citada de los literales, por la que justifica la contratación directa.

PP.

PARÁGRAFO TERCERO. La Instancia de Gestión Precontractual entregará al área jurídica la información señalada en el presente Manual con la totalidad de los documentos necesarios que justifican la contratación directa.

1.2. PROCESO GENERAL. La Instancia de Gestión Precontractual debe señalar en el estudio previo la causal que se invoca para la contratación directa, así como la recomendación en la selección del contratista y la justificación del por qué la oferta recomendada es la más favorable para Fondecún.

Cuando la contratación directa sea superior a doscientos (200) smlmv, se deberá poner a consideración de los miembros del Comité de Negocios el respectivo proceso contractual, quienes verificarán la procedencia de la aplicación de la causal de contratación directa que se invoca, así como las condiciones de capacidad del contratista, de tal manera que se garantice la selección objetiva. La suscripción del contrato estará a cargo del Ordenador del Gasto o su delegado.

1.3. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO. Para los procesos de contratación directa cuya cuantía no supere los cincuenta (50) smlmv, Fondecún aplicará la expedición de órdenes de compra, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento.

El área que requiera el bien y/o servicio elaborará y entregará al área jurídica el requerimiento con las especificaciones técnicas, que deberá contener una muestra de mercado conforme con lo indicado en este Manual. Con estos soportes el área jurídica revisará la pertinencia o no de proceder con la expedición de la orden de compra.

EXCEPCIÓN. No aplicará la orden de compra para los contratos de prestación de servicios profesionales ni para la causal contenida en el literal l) del artículo 18 del presente Manual.

CAPÍTULO VI. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN EN EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA-FONDECÚN

El proceso de contratación obedece a un encadenamiento de procedimientos, todos con una importancia marcada en el mismo, etapas que se identifican así: precontractual; contractual; y postcontractual.

TÍTULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 19°. ETAPA PRECONTRACTUAL. La etapa precontractual inicia con la identificación de la necesidad y termina con la selección del contratista, la declaratoria de desierta o terminación del proceso de selección, conforme a cada uno de los procedimientos establecidos para la modalidad de contratación que aplique.

1. PLANEACIÓN. Es la etapa más importante del proceso contractual, en ella se encuentran las disposiciones normativas, técnicas y procedimentales que determinan una serie de actuaciones

que se deben realizar antes de adelantar un proceso de contratación relacionadas con una correcta administración de los recursos públicos y el buen desempeño de las funciones públicas, por ejemplo, la apropiación de los recursos necesarios para el pago de las obligaciones derivadas del contrato y/o convenio a suscribir; la elaboración de los estudios y documentos previos con la finalidad de determinar con precisión la necesidad a satisfacer y el objeto a contratar; así como la elaboración de las condiciones claras y objetivas tendientes a lograr la selección de la oferta más favorable para Fondecún, entre otras.

2. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** Es un instrumento de planeación que se constituye en una herramienta de planificación y programación de las adquisiciones de bienes, obras y/o servicios que requiera Fondecún durante cada vigencia fiscal, las cuales podrán ser modificadas, sin que las mismas representen obligación alguna en la compra de dichos bienes y/o prestación de servicios.

El Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, cuando estas procedan, serán publicados en el Secop y en la página web de Fondecún.

La Subgerencia Administrativa y Financiera a través del área encargada de presupuesto, verificará que la contratación solicitada se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones y la existencia de recursos para la misma y expedirá la disponibilidad presupuestal correspondiente.

3. **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** La Instancia de Gestión Precontractual será responsable de elaborar los estudios previos.

3.1. **DEFINICIÓN.** Es el documento soporte para el inicio y realización de los procesos contractuales que pretenda adelantar Fondecún, los cuales deberán contener mínimo la siguiente información:

- a) **Descripción detallada de la necesidad** con las razones y argumentos que justifican el requerimiento del bien y/o servicio objeto de la contratación.
- b) **El objeto a contratar** con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, con el cual se satisfacen las necesidades de Fondecún y/o sus clientes.
- c) **Modalidad de contratación** la cual se invoca para el proceso contractual. Se deberán anexar los soportes que exija la causal de contratación.
- d) **Cuantía asignada al proceso.** Indicar en letras y en números el valor asignado a la contratación con el IVA incluido cuando aplique; cuando el proceso no incluya IVA se dejará la observación. Como soporte del presupuesto se adjuntará la muestra de mercado. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios se debe soportar la forma como fueron asignados. Adicionalmente se indicarán los impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que en general apliquen. Con la información aquí consignada se procederá con la expedición del correspondiente **certificado de disponibilidad presupuestal** que respalda la contratación.
- e) **Requisitos de orden técnico, jurídico y financiero.** Se indicarán las condiciones, y obligaciones de orden técnico, jurídico y financiero, las cuales quedarán consignadas también en las reglas de participación, y en el cuerpo del contrato. En este aparte se deberá indicar igualmente los siguientes datos: plazo de ejecución, plazos de entrega, garantías, y forma de pago.

PR.

- f) **Forma y sistema de calificación.** Se indicarán los criterios mínimos (técnicos, financieros, jurídicos, económicos) para seleccionar la oferta más favorable, cuando aplique, los cuales podrán clasificarse en habilitantes y/o calificables.
- g) **El análisis de riesgo** y la forma de mitigarlos.
- h) **Las garantías** que Fondecún contempla exigir en el Proceso de Contratación, cuando aplique.
- i) Las demás que se consideren necesarias.

PARÁGRAFO. MUESTRA DE MERCADO. Es el estudio de una parte o porción representativa del mercado objeto de análisis, que tiene como función determinar las calidades, cualidades, y condiciones del bien, obra y/o servicio que Fondecún se encuentre interesado en adquirir.

Durante la etapa de planeación se adelantarán los análisis necesarios para determinar el valor del proceso contractual. La información arrojada de la muestra de mercado será el soporte para definir el valor del proceso de contratación. Las fuentes para la elaboración de la muestra de mercado podrán ser las siguientes: (i) cotizaciones; (ii) precios de referencia de procesos de contratación anteriores de Fondecún; (iii) precios de referencia de contrataciones realizadas por otras entidades tanto públicas como privadas; (iv) catálogos; (v) cartillas de precios de sectores y/o gremios; y (vi) referencia de precios en grandes superficies.

La muestra de mercado no es de carácter obligatorio para los procesos de contratación de servicios profesionales, personales o de apoyo técnico.

Para el caso de las cotizaciones, éstas serán realizadas por el integrante que en la Instancia de Gestión Precontractual esté encargado de esta tarea, al cual le corresponde determinar el número plural de cotizaciones y a quiénes se solicitarán éstas, teniendo en cuenta la necesidad de contemplar un universo representativo del mercado. Todo lo anterior, deberá ser avalado y aprobado por el subgerente o líder del área interesada en el proceso de selección, quienes serán los responsables por las inconsistencias en éste contenidas.

Las solicitudes de cotizaciones deben ser uniformes y contener como mínimo: objeto, alcance del objeto, requisitos de orden técnico, plazo de entrega y garantía, cuando aplique.

Se precisa que los requisitos habilitantes y de calificación serán resultado del análisis contenido en la muestra de mercado conforme a cada uno de los componentes, cuando aplique.

4. REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Documento que contiene los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, que deberán cumplir los proponentes para ser habilitados y objeto de selección.

Las reglas de participación deberán contener la información descrita en el numeral 3.1 del artículo 19, además de los siguientes componentes:

- a) Factores de desempate
- b) Minuta del contrato a suscribir
- c) Las reglas para la presentación de las ofertas, su evaluación y aceptación de la oferta.
- d) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- e) Las causales de declaratoria de desierta
- f) Cronograma del proceso

g) Demás información, anexos, formatos que se demanden en atención al objeto a contratar.

Los requisitos y condiciones establecidos en las reglas deberán ser objetivos, claros, idóneos, adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir, su objeto, especificaciones técnicas y su valor.

5. **MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.** Fondecún mediante adendas tiene la competencia de modificar las reglas de participación antes de culminar el término para el vencimiento de la presentación de ofertas, con el aval del área jurídica. Las adendas deberán ser publicadas en el Secop y éstas podrán expedirse hasta un (1) día hábil antes del cierre, evento en el cual de ser necesario se ajustará el cronograma. La publicación de estas adendas, así como de todos los demás documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Sin embargo se podrán expedir adendas luego del cierre, con el fin de modificar el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO. En las reglas de participación se establecerán los requisitos habilitantes y/o calificables de manera proporcional y razonable, en relación con el objeto, el valor a contratar, el plazo previsto para su ejecución y las necesidades especiales de Fondecún frente a la contratación que se requiere adelantar.

Los criterios a tener en cuenta serán entre otros, la capacidad jurídica, las demás condiciones de experiencia, capacidad financiera, de organización y los requisitos de orden técnico a exigir a los oferentes.

6. **EVALUACIÓN.** Es una función desarrollada por el Comité Asesor y Evaluador y se da específicamente para las modalidades de contratación de Invitación Pública, Convocatoria por Concurso, Oferta Dinámica y en los procesos contractuales especiales, cuando aplique. La evaluación de las ofertas debe realizarse atendiendo exclusivamente lo contenido en las reglas de participación o documentos equivalentes, sin que sea posible solicitar o exigir requisitos adicionales o superiores a los establecidos.

7. **ADJUDICACIÓN.** Es el momento en el cual Fondecún luego del proceso de evaluación, selecciona la oferta más favorable, expresando su voluntad de escogencia a través de un acto motivado que se notifica al proponente favorecido, teniendo consecuencias de orden jurídico tanto para Fondecún como para terceros.

En este momento se emite el acto de adjudicación y nace la obligación para el adjudicatario y para Fondecún de suscribir el contrato.

8. **DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Fondecún declarará desierto el proceso de selección cuando no se presente ninguna oferta o presentándose no cumplan con las condiciones previstas en las reglas de participación. La decisión correspondiente se informará mediante comunicación publicada en el Secop.

9. **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** Fondecún podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, y terminarlo solo antes de la adjudicación en atención a circunstancias económicas, de fuerza mayor, o conveniencia

AP.

institucional. La decisión de suspender y/o terminar el proceso será informada a los interesados y/o oferentes.

TÍTULO II. ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 20°. ETAPA CONTRACTUAL. Comprenden las actuaciones realizadas entre la suscripción del contrato y el vencimiento del plazo contractual.

ARTÍCULO 21°. PERFECCIONAMIENTO. Los contratos que celebre Fondecún deberán constar por escrito y se entenderán perfeccionados con la firma de las partes.

ARTÍCULO 22°. EJECUCIÓN. Para dar inicio a la ejecución de los contratos suscritos por Fondecún, se deberán adelantar y verificar los siguientes trámites:

- a) La expedición del registro presupuestal por parte del responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera de Fondecún.
- b) La aprobación de las garantías por parte del Asesor Jurídico, en caso de que hayan sido exigidas.
- c) La suscripción del acta de inicio, si así se establece en el contrato, la cual solo se podrá firmar previo cumplimiento de los requisitos anteriores.
- d) Verificación del cumplimiento por parte del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscal.
- e) Y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución que se hayan estipulado en la reglas de participación, en el contrato o que la ley o los reglamentos establezcan para la realización del objeto contratado.

ARTÍCULO 23°. CONTENIDO DEL CONTRATO. Los contratos se elaborarán conforme con las normas civiles, comerciales y las demás que apliquen. Se incluirán las estipulaciones, considerandos, las cláusulas y en general lo que las partes consideren necesario y conveniente, siempre que no sean contrarias a la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 24°. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES. Los plazos para contabilizar el término de ejecución de los contratos se podrán pactar en fracciones de horas, días, meses o años según el criterio civil adoptado por la legislación colombiana y su cómputo se hará conforme con lo previsto en el artículo 829 del Código de Comercio, aun cuando el contrato no tenga el carácter de mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio. En los aspectos no regulados en el artículo 829 de éste Código, se aplicarán las reglas previstas sobre la materia en los artículos 59 y siguientes de la Ley 4 de 1913 siempre que resulte pertinente.

El vencimiento del plazo conlleva la ocurrencia del término para cumplir la (s) obligación (es) por parte del contratista y surge la exigibilidad de las mismas por parte de Fondecún. El primer día del plazo corresponderá a aquel en que se cumplen los requisitos de ejecución, y se verifique(n) la(s) condición(es) convencional(es) adicional(es) establecida(s) en el contrato.

ARTÍCULO 25°. ANTICIPOS. En los contratos que defina Fondecún se podrán pactar anticipos que no superen el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, para lo cual el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que



reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que éstos se inviertan exclusivamente en la ejecución del contrato correspondiente.

Para el desembolso será obligatoria la constitución y aprobación de una póliza de buen manejo y correcta inversión de éste, y la aprobación del programa de inversión por parte de Fondecún, del interventor o del supervisor del contrato.

El contratista podrá desistir del anticipo que Fondecún haya determinado para su desembolso en el estudio previo, las reglas de participación y el contrato, previa manifestación formal de tal intención antes de la expiración del plazo y aprobación por parte de la entidad del desembolso, en cuyo caso se realizará la correspondiente modificación contractual.

ARTÍCULO 26°. PAGOS ANTICIPADOS. Fondecún podrá entregar al contratista con la finalidad de retribuir en forma anticipada el cumplimiento de las obligaciones, un pago anticipado que no podrá ser superior al veinte por ciento (20%) del valor contrato, en todo caso para su pago será requisito la aprobación de la garantía de devolución del pago anticipado.

PARÁGRAFO. En ningún caso Fondecún pactará pagos anticipados, ni anticipos en contratos en los que la escogencia del contratista se haya efectuado mediante la modalidad de oferta dinámica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y en los procesos que se realicen bajo la modalidad de contratación directa.

ARTÍCULO 27°. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. De conformidad con lo establecido en este Manual, la finalidad de control y seguimiento sobre los contratos suscritos por Fondecún es la de proteger la moralidad administrativa, para prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, así como velar por la correcta ejecución del contrato, lo cual implica la observancia de las condiciones técnicas exigidas de los bienes, servicios u obras requeridas por parte de Fondecún.

Las actividades de control y seguimiento deben estar siempre orientadas al cumplimiento de las actividades a cargo del contratista.

Fondecún materializará las actividades de vigilancia, control y seguimiento a la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según el objeto del contrato.

Tanto los interventores como los supervisores son responsables de informar cualquier circunstancia que afecte la normal ejecución de los contratos, por lo tanto de su gestión depende en parte la calidad de los bienes y servicios contratados.

ARTÍCULO 28°. SUPERVISIÓN. Se entiende como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental, económico y jurídico del contrato, con el fin de controlar, verificar y garantizar la correcta y oportuna ejecución de éste.

A los contratos suscritos por el Ordenador del Gasto o su delegado en representación de Fondecún, se le designará un supervisor y/o gerente de proyecto, quien estará a cargo del seguimiento y control de la ejecución de éstos.

Fondecún en atención a su naturaleza jurídica, su régimen de contratación y su operación comercial cuenta con la facultad de contratar la prestación de servicios con personas tanto naturales como jurídicas para que realicen las tareas de supervisión.

PR.

El área que cuenta con la necesidad o tiene a cargo el proceso contractual es quien debe indicar el nombre del supervisor y dependencia, al cual el Asesor Jurídico, notificará la supervisión del contrato.

Los supervisores deberán presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato y estos deberán ser parte de forma organizada del expediente contractual.

Las demás funciones y obligaciones se encuentran establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión de Fondecún.

1. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN. Son finalidades de la supervisión:

- a) Realizar el seguimiento de la inversión de los recursos públicos y/o privados de los contratos objeto de supervisión.
- b) Asegurar que el contratista, en la ejecución del contrato, se ciña a los plazos, términos, condiciones, exigencias técnicas y demás previsiones establecidas en el contrato y en documentos que hacen parte integral del mismo.
- c) Mantener comunicación con el interventor, contratista y los funcionarios e instancias de Fondecún.
- d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

ARTÍCULO 29°. INTERVENTORÍA. Es el seguimiento técnico, administrativo y financiero, en algunos casos también social, ambiental, contable y jurídico a la ejecución de contratos, realizado por personas naturales o jurídicas con el fin de revisar y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades de los contratistas con base en las normas, cláusulas del contrato, reglas de participación, planos, especificaciones técnicas y demás documentos que sirvieron de marco de referencia para la celebración del contrato.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por Fondecún, el cual verificará su cumplimiento en las condiciones pactadas.

Fondecún podrá prorrogar el plazo de los contratos de interventoría por el mismo término que se haya prorrogado el contrato objeto de seguimiento así como adicionarlo en caso de requerirlo.

2. FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA. Son finalidades de la interventoría, adicional a las mencionados en la supervisión, las siguientes:

- a) Aplicar los términos y condiciones jurídicas, técnicas, financieras, así como las ambientales, contables y sociales del contrato, cuando procedan.
- b) Informar la ocurrencia de riesgos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.
- c) Propender por el cumplimiento de los cronogramas previstos en el contrato.
- d) Organizar, administrar, aprobar y/o rechazar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en el contrato, reglamentos, normatividad y demás documentos que aplique.
- e) Emitir los conceptos técnicos requeridos en relación con la ejecución de contratos.

ARTÍCULO 30°. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Los convenios y/o contratos que suscriba el Ordenador del Gasto o su delegado en representación de Fondecún podrán ser

susceptibles de las siguientes modificaciones, siempre y cuando las mismas se encuentren soportadas y su pertinencia demostrada por parte del supervisor, interventor y/o gerente del proyecto.

- a) **ADICIÓN.** Incremento al valor pactado inicialmente en el contrato suscrito; empero el valor a adicionar no podrá exceder el 50% del valor inicialmente pactado. El porcentaje se deberá calcular en salarios mínimos legales mensuales vigentes para efectos de la adición. No obstante lo anterior y de manera excepcional, tal porcentaje podrá superarse, siempre que existan condiciones de conveniencia técnica y/o económica, las cuales en todo caso deberán sustentarse por el interventor o supervisor del contrato, estar aprobadas por el gerente del contrato y estar avaladas por el Comité de Negocios.
- b) **PRÓRROGA.** Prolongación del tiempo inicialmente establecido como plazo de ejecución del contrato.
- c) **CESIÓN.** Transferencia de derechos y/u obligaciones del contratista a una tercera persona para que este continúe con la ejecución del contrato o para que tenga derecho al reconocimiento económico del mismo. Es importante señalar que en el caso de la cesión del contrato, el cesionario debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente. Para el caso de la cesión de derechos económicos, se debe contar con el visto bueno del Ordenador de Gasto o de su delegado.
- d) **SUSPENSIÓN.** Interrupción temporal del plazo de ejecución del contrato que tiene como origen situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias sobrevinientes o inesperadas que impidan la normal ejecución del contrato. Esta será revisada y evaluada por la Subgerencia que tenga a cargo el proceso contractual, y deberá estar justificada por el supervisor y/o gerente del proyecto. No obstante, siempre tendrá que contar con el visto bueno del Asesor Jurídico.
- e) **MODIFICACIONES ADICIONALES.** Cambios o ajustes diferentes a los establecidos en los literales anteriores, que se generen a las condiciones pactadas. Esta debe ser revisada y aprobada por ambas partes.

Para la procedencia de las anteriores modificaciones contractuales deberá existir la solicitud motivada del contratista, avalada y soportada por el interventor y/o supervisor con la aprobación del gerente del contrato, y visto bueno del Subgerente Técnico o Subgerente Administrativo y Financiero, según corresponda.

ARTÍCULO 31°. INDEMNIDAD. En los contratos que celebre Fondecún se deberá incluir una cláusula de indemnidad, mediante la cual el contratista se obliga a mantener indemne a Fondecún de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado por el contratista, sus subcontratistas, empleados y/o dependientes que se deriven de la suscripción del contrato.

En el marco de la cláusula de indemnidad el contratista se obligará para con Fondecún a asumir los costos que se generen por los reclamos de terceros, incluso los costos por asesoría legal necesaria para la defensa y cualquier costo que pueda afectar el patrimonio de Fondecún.

TÍTULO III. ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTÍCULO 32°. ETAPA POSTCONTRACTUAL. La etapa postcontractual inicia en el momento que finaliza el plazo de ejecución pactado y se extiende hasta la suscripción de la

Pa

liquidación o el acta de cierre, dentro de las cuales se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En cabeza del supervisor del contrato se encuentra la responsabilidad de adelantar los trámites respectivos para la actualización de las garantías que amparan el contrato, cuando proceda, y la de entregar la documentación respectiva al área jurídica de la entidad para la elaboración de la liquidación o acta de cierre del contrato.

ARTÍCULO 33°. LIQUIDACIÓN Y ACTA DE CIERRE DE LOS CONTRATOS

1.1. DEFINICIÓN LIQUIDACIÓN. Acto jurídico que contiene el balance técnico y financiero de las obligaciones pactadas, estableciéndose el estado final del contrato. Con la liquidación se pretende que las partes dejen constancia que se encuentran a paz y salvo total o parcialmente.

En la liquidación se deberá incluir la información general del contrato, las modificaciones que se suscribieron, los reconocimientos a que hubiera lugar, las garantías constituidas, el balance financiero, los incumplimientos contractuales, las salvedades, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y todo aquello que comportó la ejecución contractual.

1.2. SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN. Se podrá indicar en la liquidación salvedades y aspectos en los que no esté de acuerdo el contratista, sin embargo eso no implicará el reconocimiento o aceptación de Fondecún de derechos o situaciones.

1.3. ACUERDOS EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN. En la etapa postcontractual cuando existan diferencias o discrepancias, las partes podrán llegar a acuerdos y/o conciliar, o hacer uso de cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos, con el fin de cerrar el proceso contractual y declararse a paz y salvo, para lo cual se deberá consultar y acudir al Comité de Negocios.

PARÁGRAFO. Cuando exista discrepancias entre el contratista y Fondecún, el supervisor y/o gerente del contrato elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar de mutuo acuerdo el contrato, así como de todos los datos relevantes sobre la ejecución del contrato. En caso de existir obligaciones pendientes o presuntos incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido al Asesor Jurídico quien en un plazo no mayor a un (1) mes deberá adoptar las acciones a que haya lugar.

1.4. PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN. Los contratos objeto de liquidación son:

- a) Los contratos que excedan los 200 smlmv, incluido IVA.
- b) Los contratos de tracto sucesivo.
- c) Los contratos que hayan sido objeto de afectación de garantías.
- d) Los contratos que una vez terminado el plazo de ejecución tengan obligaciones sin ejecutar o recursos por liberar.
- e) Los contratos en los que se establezca como obligación la liquidación.

1.5. EXCEPCIONES DE LA LIQUIDACIÓN. No son susceptibles de liquidación los siguientes contratos:

- a) Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 200 smlmv, incluido IVA.
- b) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- c) Contratos de ejecución instantánea.
- d) Contratos en los cuales se pacte un único pago una vez se certifique el cumplimiento del 100 % de las obligaciones pactadas.

PARÁGRAFO. Fondecún podrá abstenerse de adelantar el procedimiento de liquidación o acta de cierre, en aquellos contratos que no superen los 500 smlmv en los que finalizado su plazo cuenten con informes de ejecución que evidencien de manera inequívoca el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista y no existan saldos ni obligaciones pendientes.

1.6. TÉRMINO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos suscritos por Fondecún, cuando ésta proceda, se hará de mutuo acuerdo dentro del término que se establezca en el contrato. En caso de no indicarse, o de no haberse pactado la liquidación, pero sea ésta necesaria, se deberá realizar dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo contractual.

Para el caso de los contratos suscritos con entidades de carácter público, en los cuales Fondecún funja como contratista, se aplicará el plazo establecido en la ley y en el contrato. No obstante lo anterior, y en caso de no hacerlo en este término, se podrá liquidar de común acuerdo con posterioridad teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad.

1.7. TIPOS DE LIQUIDACIONES. Se podrá proceder con las siguientes tipos de cierre de la carpeta o expediente contractual.

- a) Acta de Liquidación Bilateral Total
- b) Acta de Liquidación Bilateral Parcial
- c) Liquidación Judicial

1.8. DEFINICIÓN ACTA DE CIERRE. Documento por medio del cual se presenta un balance general del contrato y se da por cerrado el expediente contractual.

1.9. PROCEDENCIA DEL ACTA DE CIERRE. Procederá la elaboración del Acta de Cierre para los contratos que suscriba Fondecún con terceros en atención a las obligaciones asumidas con sus clientes, que no requieran liquidación y que se rigen por el derecho privado, específicamente para los siguientes contratos, así:

- Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 200 smlmv, incluido IVA.
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Contratos de ejecución instantánea

Igualmente, se efectuará un Acta de Cierre cuando vencido el término para realizar el Acta de Liquidación Bilateral, el contratista no se hubiese hecho presente o habiéndose hecho presente no existió acuerdo alguno. En estos eventos, Fondecún formalizará un Acta de Cierre al proceso contractual, con todos los soportes respectivos que validen el contenido de la referida acta. Esta Acta de Cierre en ningún caso se tomará como una liquidación unilateral.

RP.

PARÁGRAFO. En la carpeta del contrato deberán reposar los soportes que evidencien que Fondecún citó en por lo menos dos (2) ocasiones al contratista para efectuar la liquidación de mutuo acuerdo, cada una de estas citaciones deberán ser realizadas con al menos quince (15) días entre una y otra. Con las citaciones se deberá adjuntar un borrador o proyecto de liquidación.

1.10. CONTENIDO DEL ACTA DE CIERRE. El supervisor del contrato deberá elaborar el Acta de Cierre, e incluir en la misma la descripción de las obligaciones, el valor ejecutado, saldos a liberar cuando aplique y demás información que considere pertinente. El acta deberá estar suscrita por el Supervisor del Contrato y/o Gerente de Proyecto con el visto bueno del Asesor Jurídico y Subgerente Administrativo y Financiero.

1.11. CONSTANCIA DE CIERRE EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON CLIENTES. En el caso de perder la competencia para liquidar dentro del término contractual y legalmente establecido para los contratos interadministrativos que suscriba Fondecún con sus clientes, y que los mismos se rijan por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se elaborará la constancia de cierre indicando en la misma el cumplimiento o no del objeto contractual y las circunstancias que impidieron adelantar la liquidación en los términos correspondientes. Esta constancia será suscrita por el supervisor y/o gerente del proyecto, con el visto bueno del Asesor Jurídico y Subgerente Administrativo y Financiero.

1.12. CONSTANCIA DE NO EJECUCIÓN. En caso de la suscripción de contratos, pero que por motivos externos o argumentos idóneos no inicie la ejecución del mismo, el supervisor y/o gerente del proyecto deberá elaborar la constancia de no ejecución y el acta de terminación del mismo, con el visto bueno del Asesor Jurídico y Subgerente Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO 34°. MEDIDAS CONTRACTUALES PARA EL CUMPLIMIENTO. Fondecún, en ejercicio de la autonomía de la voluntad y atendiendo la naturaleza propia de las obligaciones del contrato a suscribir y la matriz de riesgo, cuando esta aplique, podrá pactar una cláusula penal pecuniaria por el incumplimiento parcial o total del contrato. Así mismo, se podrá pactar una cláusula penal de apremio en caso de mora o retrasos respecto de la ejecución de las actividades o de las obligaciones propias del contrato, atribuibles al contratista.

Para hacer efectivas las cláusulas penales estipuladas por incumplimiento total, parcial o defectuoso o por el simple retardo, Fondecún pactará el procedimiento respectivo en cada contrato, el cual garantizará el debido proceso.

Adicional a lo anterior, Fondecún podrá pactar otro tipo de multas o compensaciones, para lo cual dispondrá del procedimiento a que haya lugar.

ARTÍCULO 35°. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Para la solución de los conflictos, diferencias y controversias contractuales surgidas entre Fondecún y sus contratistas con ocasión de la ejecución y liquidación de los contratos suscritos, podrá hacerse uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

**CAPITULO VII.
GARANTÍAS**

ARTÍCULO 36°. APLICACIÓN. En los contratos que celebre Fondecun se deberán amparar aquellos riesgos que se identifiquen en la etapa precontractual del proceso, dependiendo de la naturaleza y cuantía del negocio jurídico, así como del bien o servicio que se pretenda contratar.

1. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. Dentro del texto de los estudios y documentos previos, así como en los contratos, se establecerá según se trate de la modalidad a desarrollar y de acuerdo con el análisis de riesgos respectivo, las exigencias de las garantías que correspondan, con el fin de asegurar las obligaciones respectivas. Se podrán adoptar y/o exigir alguno de los siguientes tipos de garantías:

- i. Contratos de seguro
- ii. Fiducia mercantil de garantía o
- iii. Garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

Como referente, a continuación se indican, entre otras, algunas de las garantías y amparos que pueden exigirse.

GARANTÍA	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta.	Seriedad de la Oferta.	Mínimo el 10% del valor del presupuesto oficial de la contratación.	Mínimo 90 días a partir de la entrega de la oferta.

Para garantizar el riesgo de incumplimiento en la etapa contractual y postcontractual:

GARANTÍA	AMPARO	OBJETO DEL CONTRATO			VIGENCIA
		BIENES	SERVICIOS	OBRAS	
Cumplimiento	Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.	100 % del valor entregado a título de anticipo o de pago anticipado.			Durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
	Devolución del Pago Anticipado.				
	Cumplimiento	Mínimo 10 % del valor del contrato	Mínimo 10 % del valor del contrato	Mínimo 20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.



GARANTÍA	AMPARO	OBJETO DEL CONTRATO			VIGENCIA
		BIENES	SERVICIOS	OBRAS	
	Calidad del bien o servicio.	Mínimo 10 % del valor del contrato.	Mínimo 10 % del valor del contrato.	Mínimo 20 % del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y el término adicional que requiera la entidad de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
	Correcto funcionamiento de los bienes.	Mínimo 10 % del valor del contrato.	-	-	Plazo del contrato y el término adicional que requiera la entidad de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
	Provisión de repuestos y accesorios.	Mínimo 10 % del valor del contrato.	-	-	Plazo de ejecución del contrato y el término adicional que requiera la entidad de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	-	Mínimo 5 % del valor del contrato	Mínimo 10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
	Estabilidad de la obra.	-	-	Mínimo el 20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 5 años más (el término adicional podría ser inferior o superior, de acuerdo con la justificación técnica).



H

Para garantizar el riesgo asociado a la Responsabilidad Civil Extracontractual:

GARANTÍA	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato.	Mínimo doscientos (200) smlmv NOTA: El anterior porcentaje podrá variar de acuerdo con las condiciones propias de cada contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la ejecución de todos los contratos que exijan garantías celebrados por Fondecún, se requerirá de la aprobación de las mismas, la cual estará a cargo del Asesor Jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No obstante lo anterior, se podrán ajustar las garantías en cuanto a sus amparos, cuantías y vigencias de acuerdo con la naturaleza propia del proceso contractual a adelantar, y el objeto y obligaciones del contrato a suscribirse. Así como también exigirse otras que cubran a Fondecún y/o sus clientes frente a eventuales riesgos a su patrimonio.

PARÁGRAFO TERCERO. Podrá prescindirse de garantías en los contratos o convenios interadministrativos, contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo técnico a la gestión, y en los demás casos en que lo establezcan los estudios y documentos previos.

CAPÍTULO VIII. OTROS PROCESOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 37°. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. En atención a su naturaleza jurídica, régimen contractual, misión, visión, objeto y operación comercial, Fondecún observando los principios de la función administrativa, entre otros, el de coordinación, concurrencia, subsidiaridad, complementariedad, responsabilidad, eficiencia, equilibrio y gradualidad, podrá celebrar convenios y/o contratos interadministrativos con entidades públicas del orden municipal, departamental y/o nacional, para el cumplimiento de sus funciones y/o de las obligaciones contractuales que se generen con sus clientes.

TÍTULO I. PROCESOS CONTRACTUALES ESPECIALES

ARTÍCULO 38°. PROCEDENCIA. Podrán implementarse los siguientes procesos contractuales especiales, para lo cual se debe contar con la recomendación previa del Comité de Negocios y se adoptarán los procedimientos que para cada caso indique Colombia Compra Eficiente o la norma particular que los regula.

ARTÍCULO 39°. COMPRAS EN EL EXTERIOR. Procederá la realización de compras en el exterior requeridas por Fondecún, en consideración a su actividad comercial, cuando se requiera para atender los negocios de forma más eficiente y competente. No obstante, este tipo de procesos se regirán por la ley del país donde se ejecuta el objeto contractual.

El procedimiento especial que se adopte para este caso será el definido por Fondecún, por medio del cual justificará la procedencia técnica y jurídica de la compra en el exterior y las condiciones de la misma.

ARTÍCULO 40°. CONTRATO DE COMODATO. Por razones de rentabilidad o conveniencia, los miembros del Comité de Negocios podrán recomendar la celebración de contratos de comodato o préstamo de uso sobre bienes muebles e inmuebles, los cuales estarán sujetos a lo establecido en el Código Civil y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 41°. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Fondecún a pesar de no estar obligado a someterse a los acuerdos marco de precios de Colombia Compra Eficiente, podrá hacerlo por recomendación del Comité de Negocios para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en dichos acuerdos.

En cualquier caso se seleccionará el proveedor que ofrezca las condiciones más favorables para Fondecún, para lo cual se deben tener en cuenta los criterios de escogencia establecidos por Colombia Compra Eficiente en cada Acuerdo Marco de Precios.

ARTÍCULO 42°. GRANDES SUPERFICIES. Fondecún a pesar de no estar obligado a someterse a los procesos de agregación de demanda implementados por Colombia Compra Eficiente, por recomendación del Comité de Negocios, podrá hacer uso de estos, en especial a lo referido a Grandes Superficies, entendiéndose como las compras de bienes que pueden ser adquiridos en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio y acorde con los lineamientos planteados por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO IX. IMPLEMENTACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 43°. IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL. Para efectos de la aplicación del presente Manual, la Subgerencia Administrativa y Financiera y el área de planeación, serán los responsables de ajustar los procedimientos a que haya lugar en el Sistema de Gestión de Calidad de Fondecún. Los procedimientos de contratación y sus flujogramas se establecerán en documentos anexos y sus modificaciones no implican la del Manual de Contratación.

De igual manera, la Gerencia General en atención a lo presentado por la Subgerencia Administrativa y Financiera y el área de planeación en coordinación con el apoyo del área jurídica, deberá actualizar o emitir cuando lo considere necesario los reglamentos, procedimientos o guías que se requieran.

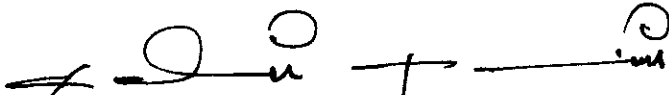
ARTÍCULO 44°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación que se iniciaron con anterioridad a la expedición y publicación del presente Manual de Contratación, se regirán por el Manual de Contratación vigente en ese momento.



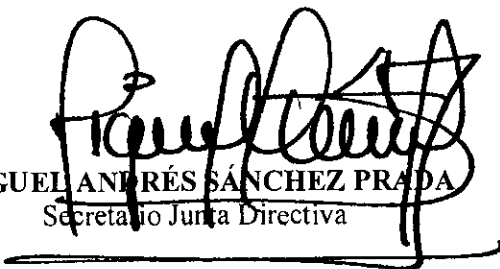
ARTÍCULO 45°. VIGENCIA. El presente Acuerdo por medio del cual se adopta y expide el Manual de Contratación de Fondécun, rige a partir del 01 de marzo del año 2019 y deroga el Acuerdo 01 de 2013 y demás disposiciones que le sean contrarias. La publicación se realizará en la página web de Fondécun.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C., a los **01 MAR 2019**



YOLIMA MORA SALINAS
Presidenta Junta Directiva



MIGUEL ANDRÉS SÁNCHEZ PRADA
Secretario Junta Directiva