

	Manual	CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 1 de 60

MANUAL DE CONTRATACIÓN

UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE - UPIT

AGOSTO 2022

	Manual	CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 2 de 60

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

TABLA DE CONTENIDO	2
TÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO 1. – NATURALEZA JURÍDICA - OBJETO Y RÉGIMEN LEGAL	4
ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA	4
ARTÍCULO 2. OBJETO.	4
ARTÍCULO 4. RÉGIMEN CONTRACTUAL.	5
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.	6
ARTÍCULO 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	9
CAPÍTULO 2. - COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN	18
ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS.	18
ARTÍCULO 8. FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL.	18
ARTÍCULO 9. DELEGACIÓN.	19
ARTÍCULO 10. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS.	21
ARTÍCULO 11. DESCONCENTRACIÓN:.....	21
CAPÍTULO 3. - RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	21
ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.	21
ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA CONTRATACIÓN.....	22
ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA SU DECLARACIÓN Y TRÁMITE:	22
CAPÍTULO 4. - ASPECTOS GENERALES.	22
ARTÍCULO 15. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	22
TÍTULO II. - ETAPAS DE PLANEACIÓN Y PRECONTRACTUAL.....	23
CAPÍTULO 1. – PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN	23
ARTÍCULO 16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA.	23
ARTÍCULO 17. DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTALES.	24
ARTÍCULO 18. ANÁLISIS DEL SECTOR.....	25
ARTÍCULO 19. ESTUDIO DE MERCADO:.....	25
ARTÍCULO 20. DETERMINACIÓN DE LA FORMA DE PAGO DE UN CONTRATO.	29
ARTÍCULO 21. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.....	29
CAPÍTULO 2. - CONTENIDO DEL CONTRATO	36
ARTÍCULO 22. RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. De	36
ARTÍCULO 23. GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.....	37
ARTÍCULO 24. CLASES DE AMPAROS Y SUFICIENCIAS:	37
ARTÍCULO 25. EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.	41
ARTÍCULO 26. FORMAS DE PAGO:	42
ARTÍCULO 27. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA DEL	

	Manual	CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 3 de 60

CONTRATO.....	43
ARTÍCULO 28. CARACTERIZACIÓN DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.....	44
ARTÍCULO 29. INDEMNIDAD.....	45
CAPÍTULO 3. - PROCESOS DE SELECCIÓN.....	45
ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	45
ARTÍCULO 31. CRITERIOS PARA DEFINIR EL TIPO DE CONTRATACIÓN.....	45
ARTÍCULO 32. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....	46
ARTÍCULO 33. BOLSA MERCANTIL.....	48
ARTÍCULO 34. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA ABIERTA.....	48
ARTÍCULO 35. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE INVITACIÓN A OFERTAR.....	50
ARTÍCULO 36. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	51
ARTÍCULO 35.....	52
ARTÍCULO 36. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.....	53
ARTÍCULO 37. TRÁMITE DE LA ADHESIÓN A LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.....	53
ARTÍCULO 38. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA GRANDES SUPERFICIES.....	54
ARTÍCULO 39. ACUERDOS COMERCIALES.....	54
TÍTULO III. - COMITÉS PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES.....	54
CAPÍTULO 1. – COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	54
ARTÍCULO 40. OBJETO Y NATURALEZA.....	54
ARTÍCULO 41. CONFORMACIÓN.....	55
ARTÍCULO 42. FUNCIONES.....	55
ARTÍCULO 43.....	56
ARTÍCULO 44.....	56
ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO PREVENTIVO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	56
ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES.....	56
ARTÍCULO 47 REUNIONES.....	56
ARTÍCULO 48. INVITADOS.....	57
ARTÍCULO 49. QUÓRUM Y MAYORÍAS.....	57
ARTÍCULO 50. ACTAS DE LAS REUNIONES.....	57
ARTÍCULO 51. MODALIDADES DE REUNIÓN.....	57
CAPÍTULO 2. - COMITÉ EVALUADOR.....	57
ARTÍCULO 52. - CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR.....	57
ARTÍCULO 53. - INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR.....	58
ARTÍCULO 54. – ACTIVIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR.....	58
CONTROL DE MODIFICACIONES.....	60

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 4 de 60

TÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. – NATURALEZA JURÍDICA - OBJETO Y RÉGIMEN LEGAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

Mediante el Decreto 946 de 2014 se creó La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, como una Unidad Administrativa Especial, la cual forma parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte

La Unidad de Planeación del Sector Transporte tendrá por objetivo:

- i. Establecer los requerimientos de infraestructura de Transporte para garantizar la competitividad, conectividad, movilidad y desarrollo en el territorio nacional.;
- ii. Elaborar y actualizar el Plan de Infraestructura en concordancia con las políticas y directrices definidas en los planes de desarrollo nacional y las propias del Ministerio;
- iii. Realizar diagnósticos que permitan la formulación de planes y programas del sector de infraestructura;
- iv. Recomendar al Ministro de Transporte, políticas y estrategias para el desarrollo del sector de infraestructura de transporte;
- v. Planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con las entidades y organismos del sector transporte, todo lo relativo a los proyectos de infraestructura del transporte a cargo de la Nación, así como coordinar con las entidades territoriales los proyectos de infraestructura del transporte a cargo de estas entidades;
- vi. Igualmente, tendrá a su cargo la consolidación y divulgación de la información de los proyectos de infraestructura del transporte del sector y el registro de los operadores del sector.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

Este Manual es el instrumento que establece los procesos y procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual de la UPIT, desde la planeación hasta la liquidación, esto es la identificación de la necesidad de adquisición de bienes o servicios por parte de las áreas de la Entidad, en concordancia con la planeación estratégica plasmada en la gestión precontractual, contractual y post contractual. Igualmente, será un documento de imperativa consulta por parte de los funcionarios, ordenadores del gasto y contratistas de la Entidad.

ARTÍCULO 3. ALCANCE. El presente Manual de Contratación es la norma interna que

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 5 de 60

regula la estructuración, celebración, ejecución, liquidación y cierre de los diferentes contratos, convenios y órdenes de compra y/o servicios, mediante la adopción de procedimientos que garanticen la selección objetiva de contratistas para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos.

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN CONTRACTUAL.

- i. De acuerdo con lo previsto en el numeral 1 del artículo 66 de la Ley 1682 de 2013 *“Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”*, la normatividad aplicable en materia de contratación será el régimen de derecho privado.
- ii. En atención a lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, *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.*
- iii. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en su carácter de ente rector del Sistema de Compra Pública, de conformidad con el Decreto 4170 de 2011, en relación con el Régimen de Obligatoriedad en el uso de los Acuerdos Marco de Precios, dispuesto a través de la Ley 1955 de 2019 en su artículo 41 y en ejercicio de la facultad otorgada a través de lo consagrado por el Decreto Reglamentario No. 310 de 2021, publicó las Entidades Estatales que realizarán el ingreso progresivo a la Tienda Virtual del Estado Colombiano incluidas entre otras la Unidad de Planeación de la Infraestructura de Transporte UPIT.
- iv. De acuerdo con lo establecido por el inciso tercero del artículo 13 de la Ley 1150 de 2011, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 *en desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la poscontractual.*
- v. Los contratos con personas jurídicas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, cualquiera que fuere su modalidad y/o denominación, podrán regirse por los procedimientos de dichas personas para lo cual se motivará expresamente el régimen jurídico aplicable.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 6 de 60

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.

La contratación de la UPIT, está orientada por los principios que rigen la función administrativa (artículo 209 constitucional) y la gestión fiscal (artículo 267 constitucional), entre otros, cuyas reglas de aplicación se enuncian a continuación:

1. **AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD:** En las relaciones contractuales primará el interés general, pero será un elemento esencial y determinante la autonomía de la voluntad expresada por las partes, respetando las normas constitucionales, legales, reglamentarias y regulatorias vigentes.
2. **BUENA FE:** LA UPIT presumirá la buena fe en las actuaciones de las entidades públicas y los particulares en ejercicio de la actividad contractual. En las etapas precontractual, contractual y postcontractual, todos los intervinientes concurrirán en el cumplimiento de los fines de la contratación y obrarán con lealtad y buena fe, sin perjuicio de la defensa de sus intereses legítimos.
3. **CELERIDAD:** Los servidores públicos y contratistas de LA UPIT, actuarán de forma que los trámites contractuales surtan las etapas y procedimientos estrictamente necesarios, dentro de los plazos legales y reglamentarios preclusivos y perentorios.
4. **DEBIDO PROCESO:** El debido proceso será un principio rector en materia de las actuaciones contractuales adelantadas por LA UPIT., las cuales deberán respetar las normas de procedimiento establecidas en la Constitución, la Ley y el presente manual, garantizando los derechos de defensa y contradicción de los participantes en el proceso contractual.
5. **ECONOMÍA:** Los procesos contractuales que adelante LA UPIT, buscarán la optimización y austeridad de los recursos presupuestales, administrativos y técnicos, para que el resultado de la contratación sea el mejor posible y represente la mejor relación costo/beneficio, por lo cual se cumplirán las etapas estrictamente necesarias para garantizar la selección objetiva del contratista, se respetaran los términos y plazos establecidos, LA UPIT impulsará oficiosamente las actuaciones que le sea posible y se realizarán las gestiones necesarias para garantizar que el valor de los contratos correspondan a precios ajustados al mercado y evitar así sobrecostos.
6. **EFICACIA:** La actividad contractual que desarrolle LA UPIT debe dirigirse al cumplimiento de los fines del Estado y específicamente del objeto, marco funcional y misional de esta entidad.
7. **EFICIENCIA:** Todas las actuaciones contractuales desarrolladas por LA UPIT deberán soportarse en análisis de costo -beneficio, de modo que se logre la

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 7 de 60

consecución de bienes y servicios con los mejores estándares de calidad a los menores costos económicos y administrativos posibles.

8. **EQUILIBRIO FINANCIERO:** *“El principio del equilibrio financiero del contrato, medular en el régimen jurídico de la contratación pública, consiste, entonces, en garantizar el mantenimiento de la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso, de manera que si se rompe por causas sobrevinientes, imprevisibles y no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán las medidas necesarias para su restablecimiento (...)*

Ahora bien, no cualquier trastorno o variación de las expectativas que tenía el contratista respecto de los resultados económicos del contrato, constituyen rompimiento del equilibrio económico del mismo, existiendo siempre unos riesgos inherentes a la misma actividad contractual, que deben ser asumidos por él. De acuerdo con la doctrina y la jurisprudencia, la ecuación económico-financiera del contrato puede verse afectada o sufrir menoscabo, por: a) Actos o hechos de la entidad administrativa contratante, como cuando no cumple con las obligaciones derivadas del contrato o introduce modificaciones al mismo -ius variandi-, sean éstas abusivas o no. b) Actos generales de la administración como Estado, o “teoría del hecho del príncipe”, como cuando en ejercicio de sus potestades constitucionales y legales, cuya voluntad se manifiesta mediante leyes o actos administrativos de carácter general, afecta negativamente el contrato. c) Factores exógenos a las partes del negocio, o “teoría de la imprevisión”, o “sujeciones materiales imprevistas”, que involucran circunstancias no imputables al Estado y externas al contrato pero con incidencia en él.

En todos estos eventos surge la obligación de la administración contratante de auxiliar al contratista colaborador mediante una compensación -llevarlo hasta el punto de no pérdida- o nace el deber de indemnizarlo integralmente, según el caso y si se cumplen los requisitos señalados para cada figura.”¹

9. **IGUALDAD:** Todos los interesados podrán participar de los procesos de selección objetiva que adelante la entidad en idénticas oportunidades respecto de los demás oferentes y recibirán el mismo tratamiento, por lo cual LA UPIT, no establecerá cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección o beneficiará con su comportamiento o el de sus servidores públicos o contratistas a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás.

10. **IMPARCIALIDAD:** Los servidores públicos y contratistas de LA UPIT, otorgarán igualdad de tratamiento a todos intervinientes en los procesos de contratación y

¹ SENTENCIA. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN B. C.P. RUTH STELLA CORREA. Radicación número: 13001-23-31-000-1996-01233-01(21990)

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 8 de 60

contratistas, en aras de garantizar el cumplimiento de su objeto y demás actividades previstas en sus estatutos sociales, así como la prevalencia del interés general.

11. **MORALIDAD:** Las actuaciones que adelanten los servidores públicos y contratistas de LA UPIT, en desarrollo de la actividad de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, estarán ajustadas al cumplimiento de los deberes jurídicos de la administración pública y obrarán con estricto apego al marco jurídico vigente.

12. **PLANEACIÓN:** Es un pilar de la actividad comercial que exige que las decisiones contractuales respondan a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente por parte de LA UPIT. En consecuencia, los procesos de contratación que adelante la Entidad, deberán responder a una estricta preparación y estructuración de proyectos, dando cumplimiento a planes operativos y de ejecución presupuestal.

En todo proceso de contratación el área solicitante del mismo deberá planear y justificar la necesidad de la contratación, así como los aspectos técnicos y financieros de los contratos a celebrar en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad y Estudios de mercado y del sector. La vigilancia y control en la ejecución y el impulso en la liquidación corresponden al área responsable de la contratación junto con el apoyo necesario de las demás áreas, en todas las etapas de la ejecución contractual y postcontractual.

13. **PUBLICIDAD:** LA UPIT dará publicidad de sus actuaciones para permitir a la ciudadanía, interesados, proponentes y organismos de control verificar: (i) la imparcialidad y transparencia en el manejo de la información, en especial de las decisiones adoptadas por LA UPIT; (ii) la oportuna y suficiente posibilidad de participación de los interesados, proponentes, veedores ciudadanos y organismos de control en los documentos que se surtan dentro de los procesos contractuales y (iii) el conocimiento oportuno de la información relativa a la contratación de la entidad.

14. **SELECCIÓN OBJETIVA:** Será objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a LA UPIT y en todo caso a quien tenga el perfil, idoneidad, experiencia y/o formación para garantizar la consecución de los fines que esta entidad busca, de conformidad con la evaluación respectiva, sin tener en consideración factores subjetivos.

15. En los procesos de selección que adelante LA UPIT deberá determinar la oferta más favorable de acuerdo con los criterios, procedimientos y principios a los que se refiere el presente Manual y las normas constitucionales, legales y reglamentarias que resulten aplicables.

16. **RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos y contratistas LA UPIT que intervengan en las etapas de planeación, precontractual, contractual y

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 9 de 60

postcontractual, estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, convenio u orden de compra y/o servicio. Adicionalmente responderán por sus actuaciones y por sus omisiones de conformidad con la ley.

La responsabilidad de la dirección de la actividad contractual y de los procesos de selección estará en cabeza del Director General o sus delegados y en la realización y ejecución corresponderá a los servidores públicos y contratistas de la Entidad.

17. **TRANSPARENCIA:** La actividad contractual estará presidida por los procedimientos que garanticen la escogencia del contratista mediante reglas que respeten la selección objetiva, la igualdad y la imparcialidad, aplicando las normas de orden público y los reglamentos vigentes. En tal virtud, todos los partícipes e interesados podrán conocer y controvertir las decisiones que adopte LA UPIT, respecto de los procesos de contratación que se surtan y ejercer el control ciudadano que corresponda. Para el efecto, sin perjuicio del régimen de derecho privado, será pública la información que no tenga el carácter de reservada o confidencial de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO: Además de los principios señalados en el presente artículo, LA UPIT coordinará sus actuaciones con las demás autoridades estatales para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley, así como el estatuto de auditoría y demás disposiciones internas sobre la materia.

ARTÍCULO 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se señalan los siguientes términos, definiciones y abreviaturas.

1. **ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.²
2. **ACTA DE INICIO:** Documento suscrito entre el(los) supervisor(es) o interventores y el contratista, en el cual se hace constar el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley, el contrato, convenio u orden de compra y/o servicio, que permiten la iniciación formal de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto y las obligaciones de este.

² Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, del Decreto 1082 de 2015.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 10 de 60

- 3. ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento suscrito entre el(los) supervisor(es), el contratista y el Director General o su delegado, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del contrato, convenio u orden de compra y/o servicio, de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas que impactan el contrato y que impiden su ejecución temporalmente, esto en armonía con los principios de legalidad administrativa, primacía del interés general y conservación del contrato³. Durante la ocurrencia de la suspensión acordada por las partes, el plazo que los contratantes tienen para cumplirlas no transcurre, es decir, el tiempo “se detiene”, y en consecuencia no se contabiliza. Por consiguiente, al reanudar el cumplimiento de las obligaciones, el vencimiento del plazo que inicialmente estipularon las partes se posterga por un término igual al que duró la parálisis del negocio jurídico, lo que implica que se altera o desplaza la fecha de finalización del contrato, en consecuencia, se deben actualizar la garantía única de cumplimiento.

La suspensión debe contener la expresa identificación de las causas que la justifican, así como un *Plan Especial de Reacción* que contenga las actividades y/o compromisos (con responsable y fecha) necesarios para superar las causas que dan lugar a la suspensión. En el texto del *Plan Especial de Reacción* el ordenador del gasto designa a quien debe realizar seguimiento preventivo y en tiempo real de cada uno de los compromisos, los cuales pueden ser reformulados o prorrogado su cumplimiento, por solicitud expresa justificada, de todo lo cual quedará soporte en el expediente contractual.

En el acta de suspensión debe constar la fecha de suspensión la fecha de reinicio, la cual podrá prorrogarse en caso de ser necesario, considerando que la suspensión no puede ser indefinida.

- 4. ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito entre el(los) supervisor(es), el contratista y el Director General o su delegado, mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena el reinicio de la ejecución contractual.
- 5. ADICIÓN:** Novedad contractual que consiste en el incremento del valor de un contrato, convenio u orden de compra y/o servicio que se encuentra en ejecución, derivado de la ampliación del alcance pactado. Esta debe constar por escrito en documento suscrito por contratante y contratista y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del negocio jurídico inicial.
- 6. ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Decisión emanada de LA UPIT., mediante la cual determina quién ha sido seleccionado como adjudicatario de un proceso de contratación.

³ Consejo de Estado, Radicación número: 11001-03-06-000-2016-00001-00(2278), sentencia del 5 de julio de 2016.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 11 de 60

7. **ADJUDICATARIO:** Proponente a quien se le acepta la oferta en un proceso de contratación, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en las condiciones para presentar oferta, establecidas por la entidad y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable para LA UPIT.
8. **ANTICIPO:** Suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, sin que constituya pago, siendo de propiedad de LA UPIT las sumas entregadas a título de anticipo deberán ser amparadas dentro de la garantía que se constituya a favor de la entidad por el cien por ciento (100%) de su valor; el contratista deberá presentar un plan para su utilización, que incluya su amortización durante la ejecución del contrato. Los recursos girados en calidad de anticipo poseen el carácter de dineros públicos, en tal sentido, no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato, y en el plan de manejo de anticipo, en consecuencia, su manejo inadecuado, el cambio de destinación o su apropiación, darán lugar a las responsabilidades fiscales y penales correspondientes. La destinación de los recursos deberá ser verificada por la entidad a través del supervisor o interventor, conforme lo señalado en el presente Manual de Contratación y a las disposiciones legales vigentes.
9. **CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS:** Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.⁴
10. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP:** Documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
11. **CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL:** es un acuerdo en virtud del cual una de las partes de un determinado contrato, ya sea de ejecución sucesiva o instantánea, transfiere a un tercero, total o parcialmente, los derechos y las obligaciones derivados de una relación contractual, conforme a lo señalado en el artículo 887 del Código de Comercio. La cesión de la posición contractual del contratista sólo podrá realizarse previa autorización escrita de la entidad, previa verificación de que el cesionario acredita las condiciones que debió acreditar el cedente para suscribir el contrato con esta entidad.

La cesión se da por solicitud expresa del contratista, previo análisis de condiciones y aval de la contratante, o por alguna de las siguientes causas legales:

⁴ Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, del Decreto 1082 de 2015

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 12 de 60

Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art 9 Ley 80 de 1993⁵)

Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal Art. 9. Ley 80 de 1993: *“En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal”*, lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura.⁶

12. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: Es la cesión que realiza el contratista a terceros, de los pagos a su favor, ya causados o futuros, previa autorización otorgada por la entidad.

13. ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL O CONVENCIONAL: Acta del cierre del expediente contractual o convencional que se debe realizar una vez vencida la vigencia de los amparos y/o de las obligaciones o compromisos ambientales, sociales o de otro tipo postcontractuales o postliquidación.

14. CLÁUSULAS ACCIDENTALES: De acuerdo con el alcance que tiene la autonomía dispositiva o negocial, propia de las normas de derecho privado, la jurisprudencia ha establecido que resulta viable que las partes del contrato puedan pactar cláusulas accidentales que impliquen la utilización de mecanismos tales como la cláusula penal, la imposición de multas, la terminación unilateral o la liquidación unilateral del contrato, entre otros⁷, siempre y cuando que esas estipulaciones no vayan en contra de normas imperativas, de las buenas costumbres, del principio de buena fe objetiva, ni mucho menos que comporten un ejercicio abusivo de un derecho, ni contraría el orden público⁸.

15. CLÁUSULA PENAL: Estipulación contractual, propia del derecho privado, que se puede pactar bien sea como una estimación anticipada de los perjuicios que se puedan ocasionar como resultado del incumplimiento de las obligaciones del contratista, o como pena o moratoria, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

16. CONDICIONES PARA PRESENTAR OFERTA: documento elaborado y expedido por la entidad, que contiene las reglas de participación y escogencia del contratista en un proceso de contratación y que señala los criterios para seleccionar la oferta

⁵ Norma aplicable a la UPIT por hacer parte del régimen de inhabilidades e incompatibilidades que es extensiva al régimen privado de contratación por mandato del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

⁶ Ley 1150 de 2007, artículo 13.

⁷ Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Tercera Subsección B Consejero ponente: Alberto Montaña Plata. 19 de junio de 2019 Radicación número: 85001-23-31-001-2008-00076-01 (39800)

⁸ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia de 19 de julio de 2017, expediente 57.934. Ver también, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia de 24 de agosto de 2016, expediente 41.783.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 13 de 60

más favorable a los intereses de la entidad, honrando los principios de transparencia, eficacia, eficacia y economía. Así mismo, regula el contrato en su integridad, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la empresa y el contratista, no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase postcontractual.

17. CONSORCIO: Convenio de asociación suscrito entre varias personas naturales o jurídicas, sin que establezca una sociedad entre ellos, con el objetivo de presentar propuesta conjunta para la adjudicación y/o selección, celebración y ejecución de un contrato con LA UPIT, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Carecen de capacidad para comparecer como parte demandante o demandada en un proceso judicial⁹, por lo que en ese evento comparecerán y responderán cada uno de sus integrantes.

18. CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que suscribe un contrato, convenio u orden de compra y/o servicio con LA UPIT y, por ende, es responsable del cumplimiento del objeto contractual y de la debida y cumplida ejecución de las obligaciones que emanan de este.

19. CONTRATO: Acuerdo de voluntades celebrado entre LA UPIT y una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones mutuas (conmutatividad).

20. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Acuerdo de voluntades celebrado entre LA UPIT y otra entidad estatal, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones mutuas (conmutativas). Cuando la entidad estatal contratante es LA UPIT, adoptará las herramientas y controles necesarios para vigilar la correcta ejecución y amparar los intereses y recursos públicos a cargo de la Entidad.

21. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Acuerdo de voluntades que materializa el principio de colaboración armónica entre entidades, las cuales se vinculan para alcanzar fines de interés común en cumplimiento de sus funciones administrativas y del interés general.

22. DÍA CORRIENTE O CALENDARIO: Cualquier día del calendario.

23. DÍA HÁBIL: Día comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

24. EXISTENCIA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos financiados con recursos públicos son, por regla general, solemnes y consensuales

⁹ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A Consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ Bogotá, D.C., veintitrés (23) de octubre de dos mil veinte (2020) Expediente: 47001233100020070041501 (41.277)

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 14 de 60

(que se perfeccionan con el sólo consentimiento de las partes)¹⁰ por lo tanto, existen y se perfeccionan (i) cuando las partes los suscriben, es decir, los hacen constar por escrito; (ii) cuando existe *acuerdo escrito sobre el objeto y la contraprestación*; y (iii) *cuando las partes han pactado en el texto contractual los elementos esenciales de los contratos regulados de antaño por el derecho privado, en concreto, por el artículo 1501 del Código Civil que señala que son esenciales aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente*¹¹.

25. EJECUCIÓN: Etapa comprendida desde el cumplimiento de los requisitos para la ejecución y/o inicio del contrato (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando estas sean pactadas y demás requisitos propios de la tipología contractual y aquellos que se hayan establecido en el contrato para dar inicio a la ejecución) hasta la terminación del plazo pactado. En algunos casos requerirá, si así se establece en el contrato, la suscripción de acta de inicio como requisito de ejecución del contrato o convenio.

26. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Documento en el cual se identifica, define y justifica una necesidad cuya satisfacción se realiza por medio de la celebración de un contrato o convenio. En éste se describen las características técnicas, condiciones contractuales, como valor del bien, obra o servicio, plazos para la ejecución, obligaciones a cargo de las partes, forma de pago, lugar de ejecución, riesgos, su identificación, asignación y tratamiento, determinación de garantías a exigir al contratista (según las características y alcance del contrato a suscribir), caracterización de la vigilancia contractual, modalidad de selección y tipo de contratación, y demás aspectos trascendentales para la estructuración del correspondiente negocio jurídico o acuerdo de voluntades.

27. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO: Documento mediante el cual LA UPIT. analiza el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Como parte del análisis del sector, se realiza el estudio de mercado, el cual constituye la consulta de los referentes posibles del mercado para la determinación objetiva del valor del contrato.

28. INFORMES DE SEGUIMIENTO: Documentos en donde el (los) supervisor(es) o interventores registran el avance periódico de la ejecución de los contratos, convenios y órdenes de compra y/o servicio, y/o la entrega de los productos pactados. Estos informes, deben ser acompañados o indicar la ubicación física o digital de los documentos, soportes y/o evidencias que permitan tener certeza del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones para cada pago, de acuerdo con la cláusula de forma de pago del contrato.

¹⁰ Artículo 1500 Código Civil Colombiano "ARTÍCULO 1500. CONTRATO REAL, SOLEMNE Y CONSENSUAL. El contrato (...) es solemne cuando está sujeto a la observancia de ciertas formalidades especiales, de manera que sin ellas no produce ningún efecto civil; y es consensual cuando se perfecciona por el solo consentimiento". (Subrayo fuera de texto).

¹¹ Sentencia, Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Sentencia TAD-CUN-SIII-2335-2005

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 15 de 60

Los informes de seguimiento, cuando así lo requiera el Sistema de Gestión de la Entidad, se realizarán a través de los formatos de informe de actividades que adopte la Entidad dentro del proceso de gestión contractual asociado a dicho sistema

29. INTERVENTOR: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero, jurídico (elementos mínimos del seguimiento contractual, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) y de los demás elementos específicos que requieran seguimiento de acuerdo con las características específicas del contrato o convenio, según sea el caso. El interventor puede ser contratado para desarrollar sólo el seguimiento técnico, caso en el cual los demás elementos mínimos para el seguimiento contractual, establecidos en el artículo 83 referido (jurídico, administrativo, contable y financiero), serán desarrollados a través de supervisión.

30. INTERVENTORÍA: La interventoría es una función pública y representa una de las formas, a través de las cuales, la Entidad puede ejercer el seguimiento contractual. Habrá lugar a vigilar un contrato mediante interventoría en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializados, o (iii) cuando la complejidad o (iv) la extensión del contrato lo justifique.

Las figuras de la supervisión e interventoría no concurrirán en un mismo contrato. Sin perjuicio de ello, la Entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, teniendo una interventoría técnica y una supervisión que supla los demás elementos (seguimiento jurídico, administrativo, contable y financiero).

31. LIQUIDACIÓN: Etapa subsiguiente a la terminación de contratos, convenios, órdenes de compra o de servicio, de tracto sucesivo, salvo los de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o en aquellos en los que se haya pactado o se considere necesaria por las partes, en la que se efectúa un balance sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas, el estado material y financiero del acuerdo de voluntades y se pueden efectuar los reconocimientos, conciliaciones o transacciones a que haya lugar.

32. MODIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA PRESENTAR OFERTA: Documento que se expide dentro de un proceso precontractual, con el fin de modificar su contenido y que forma parte integral de dicho proceso.

33. MODIFICACIÓN DE CONTRATOS: Documento mediante el cual LA UPIT y el contratista ajustan las condiciones de un contrato, mediante la modificación, adición, prórroga o aclaración de las condiciones inicialmente previstas, sin que en ningún

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 16 de 60

caso pueda modificarse el objeto pactado. Esta deberá ser motivada por el(los) supervisor(es) o interventor (es), para lo cual deberá(n) diligenciar el formato de solicitud de novedad contractual con el correspondiente análisis de causas, la debida justificación y soportes.

34. MULTA: Sanción pecuniaria pactada contractualmente por las partes, que podrá ejercer judicialmente LA UPIT, frente al incumplimiento parcial del contrato, en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y vigilancia de su ejecución, velando por el cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la ejecución contractual.

35. PAGO. Es el dinero que se entrega al contratista como contraprestación por el bien u obra entregados o por los servicios prestados y recibidos a satisfacción por LA UPIT.

36. PAGO ANTICIPADO. Es un pago que LA UPIT pactará excepcionalísimamente, solo en los casos en los que como resultado de las conclusiones del análisis del sector quede debidamente documentado y soportado que de acuerdo con el comportamiento del sector económico respectivo y del mercado, esa figura se hace necesaria e indispensable para contar con el bien y/o servicio que se requiere contratar. En todo caso, desde los documentos precontractuales se establecerá el amparo con vigencia y alcances suficientes como medida de custodia de los recursos dado a título de pago anticipado.

37. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Corresponde al Plan General de Compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Plan de Compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es una herramienta para (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

38. PLAN ESPECIAL DE REACCIÓN PR-: Es una acción que se promueve en la primera línea de control de LA UPIT, según lo establecido en la Resolución 051 del 21 de abril de 2022 *"Por la cual se adopta un mecanismo de Seguimiento Diferencial a Asuntos con Alertas Especiales en adelante- MSDAAE o El Mecanismo- para el fortalecimiento de la gestión y prevención de riesgos jurídicos en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT"* (a través de la Dirección General, el ordenador del gasto, o quien tenga a cargo el seguimiento contractual -interventor o supervisor-), para reaccionar de forma oportuna frente a alertas de incumplimiento u otros factores que comprometan la adecuada ejecución del contrato. Consiste en formular un plan que contenga acciones y/o compromisos (con responsables identificados y fecha de cumplimiento), para superar dichas alertas y llevar a feliz término el contrato, esto en el marco del principio general de conservación de los

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 17 de 60

contratos¹². Para el seguimiento especial y preventivo del -PER- se designará a un responsable, con el objetivo de verificar que el mismo se cumpla a cabalidad y se logren superar las alertas.

39. PLAZO DEL PROCESO CONTRACTUAL: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora dispuesta como límite para el recibo de ofertas, que se denomina de cierre de un proceso contractual.

40. PROPONENTE: Persona natural, jurídica, nacional o extranjera, en consorcio o unión temporal, o en promesa de sociedad futura, o bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley, presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

41. PROPUESTA U OFERTA: Oferta de negocio jurídico presentada por un interesado dentro de un proceso precontractual, siguiendo los requisitos establecidos por la UPIT en las reglas de participación.

42. PRÓRROGA: Modificación contractual que consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato o convenio. Debe constar en un documento firmado por las partes.

43. REGISTRO PRESUPUESTAL: Documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que sólo se utilizará para tal fin.

44. REQUISITOS HABILITANTES: Exigencias establecidas en los estudios de conveniencia y oportunidad de las contrataciones directas o en las condiciones para presentar oferta, que buscan acreditar la capacidad legal, financiera, técnica y la experiencia de los oferentes, dentro de los procesos de selección que adelanta la empresa.

45. REQUISITOS DE PONDERACIÓN: Factores objetivos de selección de la oferta más favorable a los intereses de la empresa, señalados en las condiciones para presentar oferta, o en los estudios de conveniencia y oportunidad de las contrataciones directas.

46. SUPERVISOR: Persona natural vinculada a LA UPIT. que desarrolla las actividades de supervisión previa designación realizada por el ordenador del gasto.

47. SUPERVISIÓN: La supervisión es una función pública que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que desarrolla LA UPIT sobre un contrato, a través de quien es designado mediante escrito para tal

¹² "según el cual su interpretación debe conducir a lograr que el contrato o algunas de sus estipulaciones resulten eficaces, es decir, en términos del artículo 1620 del Código Civil debe preferirse el "efecto útil" de las cláusulas del contrato; asimismo, de conformidad con las previsiones del artículo 1622 de la misma codificación "las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad"

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 18 de 60

efecto. Habrá lugar a vigilar mediante supervisión aquellos contratos cuyo seguimiento no requiere conocimientos especializados, no es extenso o especialmente complejo.

48. UNIÓN TEMPORAL: contrato de colaboración suscrito entre los particulares, sin que establezca una sociedad entre ellos, que quieren presentar propuesta conjunta para la adjudicación y/o selección, celebración y ejecución de un contrato con LA UPIT, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero determinando que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Carecen de capacidad para comparecer como parte demandante o demandada en un proceso judicial.¹³

PARÁGRAFO ÚNICO: Los términos no definidos en el presente Manual deberán entenderse en su sentido legal o natural, según corresponda.

CAPÍTULO 2. - COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS. De conformidad con la Ley, la competencia para contratar sin límite de cuantía, en nombre y representación de La UPIT será del Director General o su delegado.

ARTÍCULO 8. FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL. Corresponde al Director General, emitir lineamientos, directrices, impulsar mecanismos para la adecuada gestión contractual, celebrar contratos y/o convenios, delegar la ordenación y la ejecución del gasto y las demás funciones propias según la organización y planeación estratégica de la Entidad; adelantar procesos de selección y contratación de la interventoría o designar la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad; dar los lineamientos y establecer estrategias de control contractual y de las funciones delegadas. Para el efecto, podrá expedir los actos jurídicos precontractuales, contractuales y postcontractuales que correspondan.

Dentro de estas actividades se entienden incorporadas, entre otras, las siguientes:

- i. Velar por el adecuado cumplimiento de los derechos y deberes de las partes, de conformidad con las normas aplicables según la naturaleza de cada contrato.
- ii. Designar a los servidores o señalar contratistas que conformarán los Comités de Contratación y Evaluador, cuando a ello haya lugar.

¹³ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A Consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ Bogotá, D.C., veintitrés (23) de octubre de dos mil veinte (2020) Expediente: 47001233100020070041501 (41.277)

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 19 de 60

iii. Expedir los actos jurídicos de trámite y definitivos que sean requeridos.

iv. Previa recomendación del Comité Evaluador y/o de Contratación, adjudicar o declarar desiertos los procesos de selección.

v. Designar los supervisores de los contratos, convenios y órdenes de compra y/o servicio.

vi. Expedir los actos jurídicos necesarios para adoptar los procedimientos y formatos necesarios para el cumplimiento del presente Manual de Contratación.

vii. Dar por terminado un proceso de contratación de forma anormal y anticipada, antes de que se produzca la adjudicación y/o selección o declaratoria de desierto correspondiente, con la debida justificación y sustentación, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Cuando las condiciones para presentar oferta sean opuestas a la Constitución Política, la ley o el presente Manual.
- Cuando las condiciones para presentar oferta no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
- Cuando con las condiciones para presentar oferta se cause agravio injustificado a una persona.

viii. Las demás inherentes al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9. DELEGACIÓN. El Director General de LA UPIT, podrá delegar la ordenación del gasto en asuntos contractuales en los empleados públicos de nivel directivo que considere idóneos para ejercer esta facultad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Decreto 111 de 1996, establece “**ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (...)**”. Negrilla y subrayado fuera del texto original

El ejercicio de la delegación incluye la realización de todas las actividades correspondientes a la estructuración, trámite, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación, celebración de los contratos, su modificación, aceptación de cesión, terminación,

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 20 de 60

liquidación, cierre, suscripción de cualquier otra novedad contractual, designación de supervisión y demás actuaciones jurídicas que se requiera adelantar para el adecuado desarrollo de la gestión contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Director General realiza un seguimiento de segundo orden a las figuras de delegación de la ordenación del gasto, designación de la supervisión y desconcentración de los procesos de selección, acorde a lo establecido en el la Resolución 051 de 2022 *“Por la cual se adopta un Mecanismo de Seguimiento Diferencial a Asuntos con Alertas Especiales en adelante- MSDAAE o El Mecanismo- para el fortalecimiento de la gestión y prevención de riesgos jurídicos en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT-“*

PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD. *“La delegación crea un vínculo permanente y activo entre delegante y delegatario, el cual se debe reflejar en medidas como las instrucciones que se impartan al delegatario durante la permanencia de la delegación; las políticas y orientaciones generales que se establezcan, en aplicación del principio de unidad de la administración, para que los delegatarios conozcan claramente y consideren en sus decisiones los planes, metas y programas institucionales; la revisión y el seguimiento a las decisiones que tome el delegatario y la oportunidad para que el delegante revoque el acto de delegación y despoje oportunamente de la calidad de delegatarios a quienes no respondan a las expectativas en ellos fincadas. Para ello, el delegante conservará y ejercerá las facultades que se le otorgan en razón de ser el titular del empleo al cual pertenecen las funciones que se cumplen por los delegatarios”¹⁴.*

En ese sentido, el delegante deberá ejercer las siguientes facultades:

- Instrucción de políticas institucionales, planes, metas y programas institucionales.
- Control de las actuaciones administrativas que se desarrollen en el ejercicio de la delegación.
- Facultad de revocar el acto de delegación oportunamente, frente a actuaciones que no se enmarcan en las directrices e instrucciones emitidas.

El delegatario deberá tener en cuenta que, el incumplimiento de sus facultades de dirección y vigilancia podrá generar su responsabilidad por los actos del delegatario¹⁵.

¹⁴ Corte Constitucional, sentencia C-372/02, Magistrado Ponente es el Dr. Jaime Córdoba Triviño.

¹⁵ *“En suma, la expresión del artículo 211 dice que el delegante no responde por las actuaciones del delegatario, lo cual no significa que aquél no responda por sus propias acciones u omisiones en relación con los deberes de dirección, orientación, instrucción y seguimiento, las cuales serán fuente de responsabilidad cuando impliquen infracción a la Constitución y a la ley, la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones o el incumplimiento de los principios de la función administrativa (C.P., arts. 6º, 121 y 209).”* Corte Constitucional, sentencia C-372/02, Magistrado Ponente es el Dr. Jaime Córdoba Triviño.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 21 de 60

ARTÍCULO 10. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS. Los ordenadores del gasto delegados tendrán, además de las funciones delegadas, las siguientes:

- i. Rendir informes de su gestión ante el Director General de la Entidad.
- ii. Gestionar el recurso humano para el correcto ejercicio de las funciones delegadas.
- iii. Propender por la adopción de buenas prácticas en el trámite de las compras públicas.
- iv. Acatar las directrices impartidas por el Director General.
- v. Gestionar oportunamente las compras y contrataciones públicas a su cargo, con el fin de no afectar el servicio que presta la entidad.
- vi. Cumplir con los planes institucionales, especialmente con el Plan de Anual de Adquisiciones, en lo de su competencia. Cumplir con las acciones de mejoramiento que se implementen.

PARÁGRAFO: El presente artículo será aplicable en el momento que LA UPIT, cuente con empleados públicos de nivel directivo diferentes al Director General, en los cuales se pueda delegar la ordenación del gasto.

ARTÍCULO 11. DESCONCENTRACIÓN: En ejercicio de la desconcentración, el Director General podrá radicar competencias o funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal de LA UPIT, si éstas llegaren a existir.¹⁶

CAPÍTULO 3. - RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. Las inhabilidades e incompatibilidades son restricciones a la capacidad de contratación de las personas, las cuales se encuentran taxativamente establecidas en la Constitución Política de Colombia en su artículo 112, modificado posteriormente por el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009 y para el caso de Entidades Públicas con régimen exceptuado de contratación, de acuerdo con lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007,

¹⁶ Artículo 8 de la Ley 489 de 1998: “La desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones (...).”

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 22 de 60

aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA CONTRATACIÓN. Las siguientes situaciones describen causales de conflicto de interés para participar en los procesos de contratación y celebrar contratos, convenios, órdenes de compra y/o servicio en la entidad:

- i. Cuando servidores públicos, contratistas y cualquier otra persona natural o jurídica preste sus servicios directamente a LA UPIT no podrá participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en las actividades contractuales adicionales que adelante la entidad.
- ii. Cuando el cónyuge, compañero(a) permanente, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o el (los socios) de hecho o de derecho de los destinatarios de la presente norma, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo, tengan interés directo en las resultas de la gestión contractual correspondiente

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA SU DECLARACIÓN Y TRÁMITE: En caso de existir conflicto de intereses los servidores públicos o contratistas que estén relacionados con la gestión contractual deberán declararlo por escrito dirigido al Director General.

Corresponderá al Director General, revisar los hechos que generan el conflicto de intereses, quienes deberán señalar por escrito si se acepta o no la existencia del conflicto de interés. En caso de aceptarlo, el servidor público o contratista deberá apartarse del proceso de contratación y, en caso contrario, deberá cumplir con sus deberes en relación con el proceso de contratación.

Cuando se advierta la existencia de un posible conflicto de interés, por parte del superior jerárquico de un funcionario o del supervisor de un contratista, estos deberán apartar al sujeto en conflicto de los asuntos que lo generan, reconociendo de oficio la situación y ordenando que el asunto sea gestionado por otro servidor o contratista, sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias, penales o fiscales que se requiera iniciar.

CAPÍTULO 4. - ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 15. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Todos los procesos de contratación que desarrolle LA UPIT, se realizarán de acuerdo con las siguientes fases o etapas:

- i. **PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN:** En ésta etapa se estructura el contrato o convenio a celebrar, mediante la identificación de las necesidades de bienes, obras o

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 23 de 60

servicios que se requieran, su conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones, la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad, análisis del sector, estudio de mercado, la caracterización de la vigilancia contractual y demás aspectos que deban analizarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, por convocatoria o de forma directa, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratistas.

- ii. **PRECONTRACTUAL - SELECCIÓN:** En esta etapa se desarrollan los trámites necesarios para seleccionar a los contratistas, de acuerdo con el tipo de contrato a suscribir, su cuantía y demás aspectos que definen la modalidad de contratación correspondiente. Podrá implicar que se adelante convocatorias o procesos de selección para la celebración directa de los negocios jurídicos. Cuando se adelanten convocatorias esta etapa se surtirá desde la apertura del proceso y hasta su adjudicación y/o selección y o declaratoria de imposibilidad de selección y los términos para la selección se denominarán “condiciones para presentar oferta”.
- iii. **CONTRACTUAL:** Etapa en la cual se ejecutan los acuerdos de voluntad celebrados. Inicia desde la firma del contrato o convenio, continúa con el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la ejecución misma y termina con el vencimiento del plazo pactado o la terminación anticipada del contrato. Comprende la vigilancia y control de los negocios jurídicos.
- iv. **POSTCONTRACTUAL:** Es la etapa posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o su terminación anticipada, en la cual se verifica su cumplimiento, y si hay lugar a ello, se realizan los ajustes, revisiones y reconocimientos correspondientes. Puede implicar la liquidación del contrato y su cierre.
- v. **CIERRE:** Acta del cierre del expediente contractual o convencional que se debe realizar una vez vencida la vigencia de los amparos y/o de las obligaciones o compromisos ambientales, sociales o de otro tipo postcontractuales o postliquidación.

TÍTULO II. - ETAPAS DE PLANEACIÓN Y PRECONTRACTUAL

CAPÍTULO 1. – PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN

ARTÍCULO 16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA. Es el instrumento que permite a LA UPIT planear debida y oportunamente su contratación y la satisfacción de las

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 24 de 60

necesidades durante la vigencia fiscal, publicando su contenido y garantizando una mayor competencia y participación en sus procesos de selección. Este plan se elaborará y adoptará una vez al año, siendo publicado en el SECOP II, antes del 31 de enero de cada vigencia, y siendo actualizado cuando sea necesario.

Para la elaboración, actualización, seguimiento, se llevará a cabo la aplicación del procedimiento “*Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones*” de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Previo al inicio de cualquier proceso de contratación, corresponde al área que lo lidere, validar la conformidad de este con el PAA. En caso de no encontrarse registrada la contratación o de existir variación en los elementos esenciales de esta, deberán adelantarse los trámites necesarios para la actualización del PAA por parte de las áreas encargadas, el área que exprese la necesidad misional deberá realizar la actualización del PAA.

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

El Plan será elaborado por el responsable del proceso planeación estratégica y adoptado por el Director General. El seguimiento del PAA respecto de las contrataciones de cada área, lo realizará el área misma, como primera línea de defensa o control; el seguimiento general del PAA lo desarrollará el comité de contratación que ejerce la segunda línea de defensa en la entidad.

Las aprobaciones de las actualizaciones del PAA estarán a cargo del responsable del proceso de planeación estratégica y el Responsable de presupuesto y contabilidad, previa solicitud y justificación del jefe de área o líder de área o proceso responsable de la contratación.

PARÁGRAFO: El Plan Anual de Adquisiciones, es un documento de carácter informativo, el cual está sujeto a actualizaciones según las necesidades de LA UPIT, que serán realizadas de conformidad con los procedimientos que adopte la entidad.

ARTÍCULO 17. DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTALES. Por su naturaleza los actos jurídicos expedidos por LA UPIT que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996.

Para poder celebrar cualquier contrato en donde LA UPIT comprometa sus recursos y afecte el presupuesto, previamente deberá existir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, expedido por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 25 de 60

declara que dentro del presupuesto de la entidad existen recursos para amparar las obligaciones que se contraigan con la celebración de los contratos y/o convenios.

La expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal se sujetará a los procedimientos que para el efecto determine la Secretaría General, de acuerdo con las competencias asignadas a los servidores públicos de la Entidad.

La adquisición de compromisos contractuales sin cumplir con la obligación de contar con la disponibilidad presupuestal generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, según corresponda, para los servidores públicos y contratistas que intervengan en tales procesos de contratación.

Adicionalmente, los compromisos deberán contar con un registro presupuestal – RP, para que los recursos con él financiados se destinen exclusivamente a un fin. Este registro es posterior a la suscripción del contrato y será requisito de ejecución del mismo.

El Registro Presupuestal deberá indicar claramente el valor y el objeto de las prestaciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO 18. ANÁLISIS DEL SECTOR. El área solicitante de la contratación, es decir, aquella que expresa la necesidad, deberá adelantar análisis del sector en donde se analicen los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que se pretende contratar, que sean relevantes para los procesos de contratación, para lo cual se deberán revisar contextos como el económico, técnico, regulatorio, ambiental, social, político o cualquier otro que sea relevante para conocer el sector respectivo. Del aludido estudio se deben derivar:

- Requisitos habilitantes para los oferentes en el proceso de selección.
- Riesgos derivados del proceso de selección y de la ejecución del contrato.
- Estudio de mercado del bien, obra o servicio.

Para el efecto, LA UPIT podrá establecer las metodologías de análisis de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 19. ESTUDIO DE MERCADO: Dentro del análisis del sector, se deberá desarrollar el estudio de mercado. Una vez establecida la necesidad de contratación desde el punto de vista técnico por el área solicitante, y analizados los agentes y el comportamiento del sector, ésta deberá realizar un estudio de mercado para establecer los costos de los bienes o servicios requeridos, la forma de pago y así definir el presupuesto para la contratación.

El estudio de precios del mercado comprende el análisis técnico y económico con precisión de las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 26 de 60

como su monto y el de los costos asociados a la realización del proceso de selección y su correspondiente contrato.

Para su realización se podrá usar uno o varios de los procedimientos que se señalan a continuación:

i.SOLICITUD DE COTIZACIONES: Mediante el modelo de Solicitud de Cotización adoptado por la LA UPIT, se solicitará a los proveedores o intervinientes en un determinado mercado, la información relativa al objeto y obligaciones del contrato a celebrar y especificaciones técnicas a contratar con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente.

En la comunicación respectiva se debe indicar los gastos que deberá asumir el contratista tales como constitución de garantías, impuestos, transporte, etc.

Definir una metodología objetiva, verificable y replicable para determinar las personas naturales y jurídicas a las que se solicite cotización, entre las cuales se recomienda:

- El listado de inscritos en los códigos UNSPSC que se relacionen con el bien o servicio a contratar,
- La consulta de información disponible de gremios y asociaciones que representen a empresas del sector cuya contratación se requiere;
- La información proveniente de las Superintendencias respecto de sus vigilados cuando aplique;
- Los proponentes que participaron en procesos anteriores con un objeto similar o comparable y/o empresas con experiencia relacionada según el objeto a contratar.

También constituye una alternativa publicar de forma abierta el evento de cotización, a través de SECOP II¹⁷ para informarle al mercado lo que proyecta contratar la Entidad,

¹⁷ Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran 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.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos,

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 27 de 60

para incentivar al mercado a que haga parte de las consultas y cotizaciones que se pidan al mercado.

Entregar a los cotizantes en condiciones uniformes de cantidad, calidad y tiempo, la información relevante del proceso de selección que se pretende adelantar, como:

- El objeto,
- Alcance y en general actividades para ejecutar,
- Forma de Pago,
- Plazo proyectado de ejecución (abriendo la posibilidad de que los cotizantes indiquen en qué plazo podrían ejecutar el objeto de cotización),
- Matriz de riesgos, considerando que este es un aspecto que debe ser tenido en cuenta para presupuestar un contrato y por lo tanto para desarrollar un evento de cotización adecuado,
- Para facilitar la comparación y análisis de las cotizaciones, es importante disponer y enviar a los potenciales cotizantes el formato adoptado para el efecto en la entidad,
- En el caso de la solicitud de cotizaciones para futuros procesos de selección de interventorías, se considera relevante proporcionar la información del presupuesto estimado del contrato que será objeto de interventoría.

Verificar que las cotizaciones recibidas sean comparables. Será posible no tener en cuenta las cotizaciones que no lo sean, aquellas que hayan sido presentadas de forma parcial y las que sean artificialmente bajas o altas. En cualquier caso, que el responsable de hacer el estudio de mercado lo considere necesario se podrán solicitar aclaraciones a los cotizantes.

De considerarlo necesario, se dará la posibilidad a los cotizantes de recomendar los ítems adicionales a cotizar y cambiar, con base en su experticia.

Cuando no se reciba más de una cotización, se realizará otro evento de cotización o se hará uso de alguno de los demás mecanismos enunciados para identificar el comportamiento y los precios del mercado y así, avanzar con el estudio garantizando que el mismo esté ajustado a los precios del mercado.

ii. CONSULTA DE BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS: Esta se realizará a través de bases de datos especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar o en portales reconocidos con información técnica, donde se pueda conocer las condiciones del mercado de determinados bienes o servicios a contratar.

El área responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 28 de 60

iii. ANÁLISIS DE CONSUMOS Y PRECIOS HISTÓRICOS. Este mecanismo permite a LA UPIT analizar contrataciones históricas de bienes o servicios con las mismas características técnicas, y similitud de condiciones de tiempo modo y lugar, que hubiere realizado la misma entidad u otras del sector público o privado. Los precios de los procesos adelantados o contratos suscritos en vigencias anteriores deberán ser indexados al año en que se elabora el estudio de mercado aplicando indicadores como del Índice de Precios al Consumidor - IPC. Dentro del estudio de mercado se deberá tener en cuenta si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio y que influyan en la definición del valor del presupuesto oficial.

PARÁGRAFO PRIMERO. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE ELABORAR EL ESTUDIO DEL MERCADO. Para la elaboración del estudio del mercado, es recomendable que el jefe del área que expresa la necesidad designe por escrito un responsable específico, considerando la importancia estructural que tiene esta tarea dentro de la planeación del contrato y la prevención de riesgo de sobrecostos. En caso de no haber designación escrita, se entenderá que quien elaboró el estudio de mercado fue el jefe del área que expresa la necesidad contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El designado para realizar el estudio de mercado consignará su análisis en un documento suscrito por él, con todas las fuentes de información y variables tenidas en cuenta, y a partir de ello, informará el valor resultante, el cual será la base para determinar el presupuesto oficial.

PARÁGRAFO TERCERO. La solicitud de cotizaciones no generará compromiso u obligación para LA UPIT., de celebrar un contrato o cualquier otro negocio jurídico, puesto que no corresponde a un proceso de selección, ni a invitación a presentar oferta y así se dejará constancia al realizar las respectivas solicitudes.

PARÁGRAFO CUARTO. El estudio del mercado es manifestación del principio de economía y es el mecanismo para prevenir sobrecostos en la contratación de la entidad, razón por la cual quien realice el estudio del mercado debe garantizar que:

- Si se trata de un contrato a precios unitarios, por productos o hitos, las cotizaciones o comparaciones históricas se realizarán de forma tal que sea posible verificar el valor por cada ítem, por producto o hito y por el valor total.
- En la invitación a cotizar se indique expresamente que los cotizantes deben tener en cuenta los impuestos, costos y gastos, así como con la matriz de riesgos que es una

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 29 de 60

variable determinante a presupuestar. Esta manifestación debe incluirse también en el formato de cotización para que sea una declaración del cotizante.

- La invitación a cotizar tenga la información mínima establecida en este artículo y toda la necesaria para que los interesados puedan formular cotizaciones ajustadas, completas, veraces y coherentes.

ARTÍCULO 20. DETERMINACIÓN DE LA FORMA DE PAGO DE UN CONTRATO. Dentro del estudio de mercado, el responsable de elaborarlo deberá indicar la forma de pago del contrato, que garantice el flujo de recursos y salvaguarde su adecuada inversión. Dicha forma de pago debe obedecer a la naturaleza del objeto de la contratación, al alcance de las obligaciones y a las condiciones del mercado observadas en el estudio del mercado. La forma de pago busca conservar las condiciones económicas existentes al momento de su suscripción, señalándose, así mismo, los requisitos y condiciones que deben cumplirse para que haya lugar a cada pago.

ARTÍCULO 21. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD. Es el documento mediante el cual se justifica la necesidad de cualquier modalidad de contratación que realice LA UPIT, para lo cual, se requiere de una eficiente y eficaz planeación del objeto materia de contratación, que permita prevenir hacia el futuro la existencia de controversias e inconvenientes en la ejecución de este, salvo situaciones imprevisibles.

El Estudio de Conveniencia y Oportunidad será de responsabilidad del área solicitante de la contratación y se estructurará teniendo en cuenta como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** Comprende la exposición de la necesidad que justifica la contratación del bien, obra o servicio y la viabilidad para satisfacerla, en el cual se sustente la necesidad, oportunidad y conveniencia de realizar la contratación. Para facilitar la elaboración de este acápite se pueden responder las siguientes preguntas:

- ¿Qué se va a contratar? y con qué alcance.,
- ¿Por qué se necesita?
- ¿Para qué se necesita?

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 30 de 60

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE CONTRATO A CELEBRAR. Se deberá identificar el tipo de contrato a celebrar:

- a. Contratos (Prestación de Servicios, Compraventa, Arrendamiento, Suministro, Licencia de Uso y los demás que se requieran para el normal desarrollo de su misionalidad.).
- b. Contratos o convenios interadministrativos.
- c. Cualquier otra tipología y/o denominación prevista en las normas civiles y comerciales.

Para el caso de prestación de servicios profesionales, altamente calificados o de apoyo a la gestión; el objeto se debe redactar con la siguiente estructura:

Prestación de servicios profesionales altamente calificados/ profesionales/ o de apoyo a la gestión (indicar según corresponda la actividad a desarrollar) para (Deberá utilizarse el verbo que se adapte a la necesidad de la dependencia y al alcance del contrato de prestación de servicios a celebrar para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: acompañar, apoyar, soportar (aplica para contratos de prestación de servicios altamente calificados, profesionales, de apoyo), proporcionar, aportar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados (aplica para contratos de prestación de servicios altamente calificados, profesionales).¹⁸

El objeto se debe redactar con la siguiente estructura: Prestación de servicios profesionales altamente calificados/ profesionales/ o de apoyo a la gestión (indicar según corresponda la actividad a desarrollar) para (Deberá utilizarse el verbo que se adapte a la necesidad de la dependencia y al alcance del contrato de prestación de servicios a celebrar para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: acompañar, apoyar, soportar (aplica para contratos de prestación de servicios altamente calificados, profesionales, de apoyo), proporcionar, aportar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados (aplica para contratos de prestación de servicios altamente calificados, profesionales).

3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO previamente realizado y soportado, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del presente manual.

¹⁸ Sentencia de Sala Plena de Sección de la Sección Tercera del 2 de diciembre de 2013. Exp. 11001-03-26-000- 2011-00039-00(41719). M.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 31 de 60

4. **OBJETO POR CONTRATAR.** Se debe describir de forma general y concreta el objeto a contratar, sin indicar cantidades o calidades.
5. **ALCANCE DEL OBJETO:** De requerirse precisar la información del objeto contractual, se podrán detallar especificaciones técnicas y cantidades del bien, obra o servicio a contratar, definiendo la calidad y las características, así como las actividades técnicas y el tiempo en que deben desarrollarse, en una cláusula posterior a la del objeto.
6. **CONDICIONES O ANEXO TÉCNICO:** Documento que contiene el detalle de las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, las actividades y descripciones de las condiciones técnicas y requerimientos de este.
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Se debe estimar el término en el que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado. Este plazo debe comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como para las accesorias.

Cuando las obligaciones accesorias comprendan garantías técnicas o servicios de actualización o mantenimiento que deban ejecutarse una vez entregados los bienes o prestados los servicios, podrán cumplirse después del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, dejando la justificación y salvedad en respectiva acta de recibo a satisfacción o de cierre.

En la determinación del plazo contractual, el área solicitante de la contratación deberá tener en cuenta los tiempos administrativos para la legalización del contrato previstos en los procedimientos internos, así como el principio de anualidad presupuestal cuando haya lugar.

8. **DEFINICIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** Se debe estimar con base en los estudios de sector y de mercado adelantados y justificados por el área solicitante de la contratación.
9. **DEFINICIÓN DE LA FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.** De acuerdo con la naturaleza de la contratación y los lineamientos presupuestales de LA UPIT, la forma de pago definida debe permitir que se mantengan las condiciones económicas existentes al momento de la suscripción del contrato y facilitar su ejecución al contratista.

Si se pacta anticipo o pago anticipado, será obligatorio el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 24 del presente manual, según corresponda.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 32 de 60

10. ESTABLECIMIENTO DE GARANTÍAS. El área solicitante de la contratación deberá indicar en el estudio de conveniencia y oportunidad, los amparos que a su juicio se requieren para la constitución de la garantía única de cumplimiento contractual, los cuales deben atender las particularidades del contrato y la naturaleza jurídica de la Entidad a efectos de ser suscritas en debida forma. Incluyendo dentro del estudio previo, el análisis que sustenta el establecimiento de las garantías contractuales.

11. DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO: En todos los contratos que adelante LA UPIT, se deberá analizar, identificar, tipificar, cuantificar, y asignar los riesgos previsibles que puedan presentarse durante su ejecución o que puedan afectar las condiciones económicas del contrato y su cumplimiento. Para el efecto, el área interesada en la contratación deberá establecer de manera específica los riesgos jurídicos, técnicos y/o financieros internos o externos que puedan incidir en el punto de equilibrio pactado en el contrato, precisando en cada caso, en qué consiste el riesgo, qué daño o perjuicio podría causar y quién asumirá su mitigación, prevención, administración y sus efectos si llega a configurarse.

LA UPIT dará a conocer desde la invitación a cotizar y durante el proceso precontractual la matriz de riesgos previsibles; a su vez, desde los pliegos de condiciones se indicará que los proponentes en la oferta presentada incluirán un plan de manejo de los riesgos asignados al contratista. Así mismo, en la oferta económica se exigirá a cada oferente que manifieste que su propuesta incluye los costos del manejo, mitigación y/o prevención de los riesgos asignados a su cargo.

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para adelantar el proceso precontractual se debe contar con la disponibilidad presupuestal, que permite tener certeza sobre la existencia de una apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adquisición de un compromiso con cargo al presupuesto de una vigencia fiscal.

El área solicitante de la contratación efectuará la solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, luego de elaborado y suscrito el estudio previo y previa aprobación del Director General, a través de los formatos que establezca la Entidad.

13. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN. En los procesos de selección o en aquellos donde se justifique su necesidad en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se deberán establecer los siguientes criterios:

Requisitos habilitantes: Condiciones de experiencia e idoneidad, capacidad jurídica, financiera, técnica y de organización que se exige a los proponentes para participar

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 33 de 60

en el proceso de selección, conforme al objeto, las condiciones específicas del contrato a suscribir y su valor.

Para la elección adecuada y proporcional de los requisitos habilitantes, se deberá atender los siguientes lineamientos:

- a. La experiencia exigida debe ser apropiada conforme al valor y complejidad del contrato, y atenderá la realidad del mercado, analizada en los estudios del sector.
- b. La capacidad financiera solicitada debe ser acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes, obras o servicios a los que se refiere el proceso contractual, de acuerdo con las condiciones estudiadas en el estudio del sector.
- c. La capacidad técnica de los oferentes o futuros contratistas hace relación a su infraestructura física, recursos humanos, su calidad de proveedor autorizado o exclusivo, sus relaciones con los fabricantes, poseer y acreditar licencias, permisos y autorizaciones necesarias para cumplir su objeto social. entre otras condiciones.
- d. Los requisitos habilitantes deben permitir la participación de pluralidad de actores del mercado que ofrecen los bienes, obras y servicios que deben adquirirse.
- e. La experiencia de los oferentes siempre deberá ser acreditada por medio de la presentación del Registro Único de Proponentes.

Determinación y justificación de los criterios de ponderación que permitan identificar la oferta más favorable: El área solicitante de la contratación con el apoyo del responsable del proceso de gestión contractual, deberá definir los factores de asignación de puntaje que determinen la favorabilidad de las ofertas.

Para el establecimiento de los criterios de ponderación, se deberán tener en cuenta las reglas establecidas por la Ley 816 de 2003.

Podrán ser considerados factores para obtener la oferta más favorable para LA UPIT de forma adecuada y proporcional: El precio y/o calidad, costo-beneficio y apoyo a la industria nacional entre otros, de acuerdo con la modalidad de selección y la naturaleza del objeto a contratar y la legislación vigente.

Para la contratación de consultorías los requisitos técnicos habilitantes y los factores objeto de ponderación tendrán relación con la experiencia del oferente y con la

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 34 de 60

formación, experiencia y calidades objetivas y verificables del equipo de trabajo, en todo caso el documento deberá desarrollar los criterios de desempate a tener en cuenta.

Esta determinación incluye la aplicación de los criterios de desempate previstos en la Ley 2069 de 2020, su decreto reglamentario 1860 del 24 de diciembre del 2021 y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO: Para el caso de la Convocatoria Abierta, quien elabora el estudio de conveniencia y oportunidad, el área de gestión contractual y/o el ordenador del gasto tienen la obligación de garantizar que se concretan los principios de pluralidad, libre concurrencia, transparencia y selección objetiva a efectos de la Convocatoria Abierta, dichos principios se concretarán garantizando que el cronograma preverá tiempos razonables, por lo menos las siguientes etapas:

- Término para presentar observaciones a los documentos del proceso.
- Término para responder observaciones a los documentos del proceso.
- Término para la publicación de los documentos definitivos del proceso.
- Término para presentar ofertas, una vez publicados por los documentos definitivos del proceso.
- Término para publicar solicitudes de aclaración a las propuestas presentadas, etapa de la cual se podrá prescindir en caso de no requerirse.
- Término para publicar informe de evaluación definitivo.
- Término para publicar acta de selección y/o adjudicación o de imposibilidad de selección.
- Término para la suscripción del contrato.

En tratándose de la Invitación a Ofertar, la garantía de dichos principios se reflejará tanto en el rigor con el que se elaboran el análisis del sector y el estudio del mercado, como con el establecimiento de parámetros objetivos para la identificación de los actores del mercado a quienes se invita a ofertar, todo lo cual debe quedar consignado y soportado en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, garantizando que el cronograma preverá tiempos razonables, por lo menos las siguientes etapas:

- Término para publicar solicitudes de aclaración a las propuestas presentadas, etapa de la cual se podrá prescindir en caso de no requerirse.
- Término para publicar informe de evaluación definitivo.
- Término para publicar acta de selección y/o adjudicación o de imposibilidad de selección.
- Término para la suscripción del contrato.

En tratándose de contratación directa, los principios de la función administrativa (artículo 209 de la C.P) y de la gestión fiscal (artículo 267 de la C.P) para lo cual en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, deberá justificar la causal de contratación directa, así como las calidades del contratista que justifican la contratación de éste

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 35 de 60

acreditando de manera soportada que es la mejor opción para atender la necesidad expresa; en todo caso, para esta modalidad de selección de contratistas no se requerirá el establecimiento de un cronograma.

15. CARACTERIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA CONTRACTUAL: De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación con recursos públicos, LA UPIT realiza la vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contratado. En consecuencia, desde el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el área que expresa la necesidad indicará si el contrato a suscribir se vigilará mediante interventoría o supervisión, y las condiciones y perfil que debe tener quien realizará dicho seguimiento, atendiendo las características específicas del contrato a vigilar.

Teniendo en cuenta que, por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el Ordenador del Gasto desde los estudios y documentos previos puede expresar la pertinencia de dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual se debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar traslapo y concurrencia de funciones.

Para facilitar la caracterización del seguimiento y vigilancia contractual, el área que expresa la necesidad debe aplicar siguiente el instrumento (test):

¿Se trata de un contrato que por mandato de ley debe vigilarse mediante interventoría?

Si la respuesta es SI, se debe contratar interventoría a través de la cual se realice la vigilancia integral del contrato que se pretende celebrar.

Si la respuesta a la pregunta anterior es "NO". Debe responderse el siguiente interrogante: ¿El contrato que se suscribirá es altamente especializado, complejo o extenso?

Si las respuestas a cualquiera de las opciones (especialidad, extensión o complejidad) es "SI", se debe contratar interventoría a través de la cual se realice la vigilancia integral del contrato que se pretende celebrar.

Si la respuesta a las dos preguntas anteriores es "NO" el contrato a suscribir deberá ser vigilado mediante supervisión o mediante interventoría técnica y supervisión jurídica, administrativa, financiera y contable.

En caso de que del análisis se concluya que la vigilancia y seguimiento contractual se pueden ejercer mediante supervisión de acuerdo con las características propias del contrato a vigilar, LA UPIT, previo análisis, puede optar por alguna de las siguientes alternativas:

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 36 de 60

- a. Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría funcional de las áreas transversales de la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría General.
- b. Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual, con el apoyo de un equipo interdisciplinario. En este caso se designará por escrito tanto al supervisor como al equipo de apoyo a la supervisión.
- c. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
- d. Designar un equipo interdisciplinario de supervisión, de acuerdo con las características del contrato objeto de seguimiento. En este caso se emitirá una comunicación radicada en el sistema oficial de correspondencia de la Entidad, en la que se indica quién asume cada uno de los elementos del seguimiento contractual, el alcance de cada elemento de acuerdo al tipo de contrato y señalando cuál de los designados asume la coordinación operativa de la supervisión, sin que esta coordinación operativa implique responsabilidad frente a los elementos vigilados por los demás integrantes del equipo interdisciplinario de supervisión.

Esta alternativa será aplicable para la vigilancia de aquellos contratos que, sin llegar a tener las características para contar con una interventoría, representan un grado de complejidad (el cual será valorado por el área que expresa la necesidad de la contratación) que justifica la interdisciplinariedad del equipo de supervisión, considerando que debe garantizar la adecuada y completa vigilancia contractual, para no incurrir en los riesgos derivados de deficiencias o vacíos en el ejercicio de esta labor.

Los elementos mínimos previstos se aplicarán y complementarán, con los elementos exigidos de manera puntual en cada modalidad de contratación.

- 16. MINUTA CONTRATO O CONVENIO:** El área que expresa la necesidad deberá estructurar la minuta del contrato o convenio, misma que deberá acompañar las invitaciones a ofertar y constituirá anexo para las convocatorias públicas.

CAPÍTULO 2. - CONTENIDO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 22. RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. De conformidad con el régimen privado que rige la contratación de LA UPIT, en los contratos que celebre se pactarán las cláusulas propias de su esencia y naturaleza, de conformidad con las normas comerciales y civiles pertinentes, así como cualquier otra de acuerdo con el principio de la autonomía de la voluntad.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 37 de 60

ARTÍCULO 23. GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Son el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista a favor de LA UPIT, para amparar los riesgos en la participación de un proceso de selección y de la ejecución de un contrato y/o convenio, las cuales deben determinarse de conformidad con la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, su objeto, obligaciones, valor y los riesgos que se deban amparar, entre otros aspectos a considerar para su determinación.

Estas procederán, según el caso, cuando los proponentes deban garantizar la seriedad a los ofrecimientos que hagan a LA UPIT en desarrollo de los procesos de selección o cuando los contratistas deban garantizar los amparos derivados del perfeccionamiento y ejecución de los contratos y/o convenios.

Las garantías pueden consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o cualquier otra forma prevista por la ley y su monto se fija por un porcentaje del valor del contrato.

Las pólizas de seguro se deberán expedir a nombre de LA UPIT, bajo la figura de garantías a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación, en todo caso, en las condiciones generales y específicas del contrato de seguros debe estar claro que el procedimiento para anunciar el siniestro es el ajustado a régimen contractual privado.

En las condiciones para presentar oferta y en los estudios de conveniencia y oportunidad, deberá determinarse el tipo de amparos, vigencia y suficiencia de estos, que deben ser constituidos en la garantía correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO. CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- Siempre que la oferta y contrato contemplen equipo de trabajo deberá exigirse amparo de salarios y prestaciones legales e indemnizaciones laborales.
- Siempre que se pacte anticipo deberá exigirse amparo de buen manejo de anticipo
- Siempre que se trate de contratos de consultoría de estudios, diseños, estructuraciones, evaluaciones y en todo caso de cualquier producto que sirva de base para la ejecución e contrato o proyecto posterior, el amparo de calidad de servicios debe tener una vigencia que cubra la ejecución del contrato que tomará como base la consultoría y mínimo 1 año más.

ARTÍCULO 24. CLASES DE AMPAROS Y SUFICIENCIAS: LA UPIT para garantizar los riesgos derivados de la presentación de las propuestas, de la ejecución y situaciones ocurridas con posterioridad a la ejecución contractual, según corresponda, podrá exigir los siguientes amparos, además de los que pudiesen resultar de acuerdo con el análisis que realice la entidad:

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 38 de 60

- i. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Esta garantía tiene como fin cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en el pliego de condiciones, las reglas de participación o el estudio de conveniencia y oportunidad, se prorrogue o cuando el termino previsto para el perfeccionamiento del contrato se prorrogue.

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

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

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

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta o del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, según lo establecido en las reglas de participación y su vigencia se determinará de acuerdo con las necesidades de cada proceso.

- ii. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Esta garantía busca amparar a LA UPIT, de los perjuicios causados con ocasión de la estipulación de anticipos en los contratos y órdenes de compra y/o servicios.

- La no inversión del anticipo.
- El uso indebido del anticipo.
- La apropiación indebida que el contratista haga del mismo.

El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo y su vigencia será por el término de ejecución y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.

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

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 39 de 60

- iii. **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** Cuando se use la figura excepcionalísima de pago anticipado, este amparo debe cubrir a LA UPIT de los perjuicios causados por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado y su vigencia será por el término de ejecución y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.

- iv. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo cubre a LA UPIT de los perjuicios directos derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, cuando a ello haya lugar.
- El valor de esta garantía deberá ser de mínimo el diez (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia mínima igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.

- v. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo debe cubrir a LA UPIT de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, derivadas de la contratación del personal en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse mínimo por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- vi. **ESTABILIDAD Y CALIDAD LA OBRA:** Este amparo cubre a LA UPIT de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 40 de 60

El valor de esta garantía deberá ser mínimo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual LA UPIT reciba la obra.

- vii. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a LA UPIT por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El valor y la vigencia de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

En todo caso, cuando se trate de contratos de consultoría de estudios, diseños, estructuraciones, evaluaciones y en todo caso de cualquier producto que sirva de base para la ejecución e contrato o proyecto posterior, el amparo de calidad de servicios debe tener una vigencia que cubra la ejecución del contrato que tomará como base la consultoría y mínimo 1 año más.

- viii. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Este amparo debe cubrir los perjuicios imputables al contratista, originados por la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, una vez sean recibidos por LA UPIT.

El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato o convenio.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta o por los vicios ocultos.

- ix. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** LA UPIT debe exigir en los contratos de obra y en aquellos que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros, derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos y omisiones del contratista o sus subcontratistas.

El valor asegurado en la garantía que amparan la responsabilidad civil extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a LA UPIT, con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. La exigencia de amparos, porcentajes y vigencias puede variar a

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 41 de 60

criterio técnico del área solicitante, de acuerdo con las necesidades en la contratación, siempre que no se desconozcan los mínimos de cobertura previstos en este Manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La garantía constituida requerirá de aprobación previa por parte de LA UPIT, como requisito de ejecución del contrato. En consecuencia, los contratistas no podrán iniciar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrito, sin contar con la aprobación de las garantías allegadas. LA UPIT no será responsable de las obligaciones y actividades desarrolladas por el contratista o el supervisor/interventor, sin contar con la previa aprobación de las garantías.

PARÁGRAFO TERCERO. En el evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su término, se suspenda su ejecución, o exista cualquier otra novedad del contrato, el contratista deberá notificar a la aseguradora o entidad bancaria y ampliar el valor, la vigencia o ajustar cualquier aspecto según se requiera, manteniendo siempre vigentes los amparos de la garantía según lo previsto en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 25. EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. LA UPIT, deberá exigir garantías para la celebración de contratos en los siguientes casos:

- i. Siempre que se pacten anticipos o pagos anticipados sin consideración a la cuantía.
- ii. En la contratación de mínima, menor o mayor cuantía.
- iii. Cuando se estime necesario por parte de LA UPIT, sin consideración a la cuantía del contrato o convenio.
- iv. En los contratos interadministrativos en los cuales LA UPIT sea la entidad contratante.

Podrá prescindirse de las garantías, previo análisis de riesgos por parte del área solicitante de la contratación, lo cual deberá constar en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, en los siguientes casos:

- Convenios Interadministrativos,
- Contratos de empréstito, de seguros y de transacción.
- Contratación de mínima cuantía.
- Contratos para provisión de bienes o servicios por medios electrónicos.
- Contratos y convenios celebrados con personas naturales o jurídicas con domicilio en el exterior y sin sucursal en Colombia.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 42 de 60

- Contratos que se celebren con personas naturales o sociedades de gestión individual o colectiva de derechos de autor.

ARTÍCULO 26. FORMAS DE PAGO: Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales aplicables al régimen de contratación de la Entidad, en el Análisis del sector, se deben establecer las razones técnicas y económicas para determinar la forma de pago y los anticipos, en caso de ser procedentes.

En todos los casos, las condiciones de la forma de pago se circunscribirán a las directrices y/o procedimientos que establezca la entidad.

Por regla general LA UPIT no pactará pagos anticipados, no obstante, si llega a ser estrictamente necesario incluir tal acuerdo en un contrato, esa circunstancia debe ser suficientemente justificada en razones de indispensable necesidad, en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad por el área que solicita la contratación.

Parágrafo: Para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales, adoptar la tabla contenida en los anexos de la Resolución N. 002 de 2022 *“Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte- UPIT con personas naturales y se dictan otras disposiciones”*, o aquella norma que la modifique o derogue.

i. PARA EL ANTICIPO:

- Deberá justificarse con suficiencia la necesidad de su pacto, su destino y el porcentaje correspondiente, en el Análisis del sector por recomendación o concepto de la parte técnica y/o responsables del proceso.
- Su monto no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.
- Deberá estar amparado con garantía, por el ciento por ciento (100%) de su monto, que será aprobada por La UPIT.
- 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 dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El cumplimiento de esta disposición es condición para el inicio de la ejecución del contrato.
- Los recursos económicos que constituyen el anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que los mismos sean amortizados en su totalidad. En consecuencia, el uso de los mismos se deberá realizar exclusivamente en la financiación de los ítems o actividades relacionados directamente con la ejecución

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 43 de 60

del contrato y que se encuentren establecidos en el plan de inversión del anticipo presentado por el contratista y aprobado por el interventor o supervisión, previo al inicio de la ejecución del contrato.

- Los rendimientos financieros generados por los recursos entregados a título de anticipo son propiedad de LA UPIT y deben ser liquidados y consignados en la cuenta del tesoro nacional de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual el supervisor o interventor del contrato deberá efectuar el seguimiento correspondiente. El anticipo deberá ser amortizado en su totalidad uno o más pagos, lo cual se deberá establecer expresamente en la forma de pago.

Contratante y contratista deberán tramitar la marcación de la cuenta para efectos de la exención al gravamen de movimientos financieros- GMF.

- El contratista deberá rendir informe mensual de inversión del anticipo, de acuerdo con el programa aprobado al inicio del contrato por parte del supervisor o interventor, incluyendo los soportes de los pagos efectuados contra estos recursos y anexando copia del extracto de la cuenta donde fueron depositados.

ii. PARA EL PAGO ANTICIPADO.

LA UPIT no pactará pagos anticipados. No obstante, si excepcionalísimamente se pactaren por estricta e inminente necesidad, tal acuerdo debe estar regido por las siguientes disposiciones:

- Su pacto y monto deberá estar debidamente justificado en el estudio del sector y de conveniencia y necesidad, por concepto de la parte técnica y/o responsables del proceso, fundado en razones de necesidad estricta e inminente, que lleven a concluir que sin ese acuerdo el contrato que debe ser indispensable para la Entidad, no se podría suscribir.
- Deberá estar amparado con garantía, previamente aprobada por LA UPIT, que cubra el ciento por ciento (100%) del dinero entregado por ese concepto.
- Su valor no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos.

ARTÍCULO 27. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo es el término futuro pero cierto pactado entre las partes en el contrato, en el cual se deberán ejecutar el objeto y demás obligaciones estipuladas. La vigencia, por su parte, es el término en el cual existe un vínculo jurídico entre las partes que suscriben un negocio jurídico. Este incorpora plazo del contrato y el término pactado para realizar la liquidación y cierre del contrato de común acuerdo, según corresponda.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 44 de 60

ARTÍCULO 28. CARACTERIZACIÓN DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL. En el Estudio de Conveniencia y Necesidad se realizará la caracterización de la vigilancia contractual para lo cual, se incluirá lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, si el contrato a suscribir se vigilará mediante interventoría o supervisión.

En caso de que del análisis se concluya que la vigilancia y seguimiento contractual se pueden ejercer mediante supervisión de acuerdo con las características propias del contrato a vigilar, LA UPIT, previo análisis, puede optar por alguna de las siguientes alternativas, **siempre garantizando la idoneidad, conocimiento y capacidad operativa del designado o designados**, dependiendo de las características y nivel de complejidad que tenga el contrato objeto de supervisión:

- Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual. Este supervisor cuenta cuando lo requiera, con la asesoría funcional de las áreas transversales de la Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General, responsable del Área Financiera y de Control Disciplinario y así se le manifestará en el escrito de designación.
- Designar un supervisor que asuma y desarrolle los elementos del seguimiento contractual, con el apoyo de un equipo interdisciplinario. En este caso se designará por escrito tanto al supervisor como al equipo de apoyo a la supervisión, con la premisa de ley, de que quien responde por la calidad y oportunidad del seguimiento contractual es el supervisor.
- Designar un equipo interdisciplinario de supervisión, de acuerdo con las características del contrato objeto de seguimiento. En este caso se emitirá una comunicación radicada en el sistema oficial de correspondencia de la Entidad, en la que se indica quién asume cada uno de los elementos del seguimiento contractual, el alcance de cada elemento de acuerdo al tipo de contrato y señalando cuál de los designados asume la coordinación operativa de la supervisión, sin que esta coordinación operativa implique responsabilidad frente a los elementos vigilados por los demás integrantes del equipo interdisciplinario de supervisión.

Esta alternativa será aplicable para la vigilancia de aquellos contratos que, sin llegar a tener las características para contar con una interventoría, representan un grado de complejidad (el cual será valorado por el área que expresa la necesidad de la contratación) que justifica la interdisciplinariedad del equipo de supervisión, considerando que debe garantizar la adecuada y completa vigilancia contractual, para no incurrir en los riesgos derivados de deficiencias o vacíos en el ejercicio de esta labor.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 45 de 60

ARTÍCULO 29. INDEMNIDAD. En todos los contratos que celebre La UPIT., se debe incorporar la cláusula de indemnidad, mediante la cual el contratista se obliga mantener indemne a La UPIT de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o sus subcontratistas.

CAPÍTULO 3. - PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. Las modalidades de contratación dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios se divide en ocho (6) modalidades, así:

- i. Convocatoria Abierta
- ii. Invitación a Ofertar
- iii. Contratación Directa
- iv. Compras Almacenes Grandes Superficies
- v. Acuerdos Marco
- vi. Bolsa Mercantil

ARTÍCULO 31. CRITERIOS PARA DEFINIR EL TIPO DE CONTRATACIÓN

i. EN RAZÓN A LA CUANTÍA

Si como resultado del estudio de mercado, se evidencia que el promedio del valor del bien o el servicio a contratar es de 28 SMLMV hasta 280 SMLMV, la contratación se deberá realizar por la modalidad de invitación a ofertar. Si por el contrario supera los 280 SMLMV, la contratación se deberá realizar a través de Convocatoria Abierta.

Cuando el valor de la contratación no supere la suma de 28 SMLMV, se podrá surtir proceso de contratación directa.

En aquellos procesos en los que no puedan establecerse valores o precios específicos de productos o bienes, el área que expresa la necesidad al momento de elaborar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la Contratación, deberá hacer mención de tal circunstancia, pero podrá buscar referentes especiales para determinar la cuantía de la contratación, como por ejemplo utilizar como base el presupuesto de años anteriores ajustado según el IPC, o indicarse que es el único presupuesto con el que cuenta la Entidad para obtener ese servicio y por lo tanto se adjudica hasta ese valor y por el tiempo o cantidad de bienes o servicios que se puedan adquirir con el presupuesto disponible.

ii. EN RAZÓN A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

Se refiere a aquellos procesos donde resulta preponderante la determinación de las calidades especiales que tiene el proveedor o contratista o por las circunstancias especiales existentes al momento de contratar sin importar la cuantía.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 46 de 60

ARTÍCULO 32. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Modalidad mediante la cual LA UPIT contratará de manera directa a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o consorcio, que esté en capacidad de atender las necesidades de la Entidad y cumpla con los requisitos previstos en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad y del sector elaborados. Las causales de contratación directa son:

i. Para contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o altamente calificados, cuya naturaleza es eminentemente intelectual, es necesario que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios el Estudio de Conveniencia y Oportunidad deberá estar suscrito por el jefe del área que expresa la necesidad.

El perfil de quien preste Servicios Profesionales debe estar relacionado con el objeto del contrato y la formación académica y/o experiencia del contratista, se acredita por medio de certificaciones.

Los Servicios de Apoyo a la Gestión, hacen referencia a aquellas actividades operativas, logísticas o asistenciales, vinculadas a la realización de las tareas o funciones propias de la Entidad.

Los Servicios Profesionales Altamente Calificados, hacen referencia a la atención de necesidades técnicas o jurídicas que exigen calidades especiales en formación académica y/o experiencia, con las cuales la Entidad pretende atender asuntos de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.

Cuando se pacten los honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas, el valor mensual no puede ser superior a la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Entidad.

De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, éstos podrán ser superiores a la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Entidad, atendiendo lo establecido en el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, es decir que dichos honorarios no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del Director General, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo de LA UPIT.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 47 de 60

En estos eventos el Director General de la Entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado.
- Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y
- Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

ii. Desarrollo de actividades científicas o tecnológicas. Encaminadas a la investigación científica y desarrollo tecnológico desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos. Asesoría en ciencia y tecnología. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma.

- Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- Trabajos artísticos que comprenden la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Cuando el objeto a contratar constituya una actividad complementaria y necesaria de otra previamente desarrollada, es decir, que ya existe una fase previa realizada por un proveedor y de ella se desprende la necesidad de ejecutar una segunda fase, independientemente del tipo de bien o servicio que se pretenda adquirir. Esta causal solo se podrá invocar, cuando se cuente con un estudio de necesidad que demuestre que se obtendrán ventajas de carácter económico, comercial o técnico. En todo caso, en este tipo de contratación, como en todas, será indispensable contar con el estudio de mercado que soporte el precio o el presupuesto.
- Cuando realizado un trámite de invitación a ofertar, convocatoria abierta o selección de consultorías, no resulte escogida ninguna propuesta (declaratoria de imposibilidad de selección).
- Cuando se trate de arrendamiento, comodato o adquisición de un inmueble para su uso.
- Cuando se requiera suscribir contrato de fiducia mercantil.
- Cuando se requiera suscribir empréstito.
- Cuando se trate de situaciones que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección establecidos en este Manual.
- Urgencia manifiesta.

En los casos anteriormente enunciados, corresponderá al Ordenador del Gasto de la Entidad, determinar si se presenta una de las situaciones descritas, de lo cual dejará constancia escrita y autorizará contratar inmediatamente sin que se requiera para ello, la solicitud de varias ofertas o cotizaciones.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 48 de 60

Cuando se trate de bienes, productos o servicios de titular de derechos de propiedad industrial, derecho de autor o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, deberá dejarse constancia en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad. En este evento el contrato podrá prorrogarse a juicio de la Entidad, con la debida justificación atendiendo los parámetros establecidos por el Manual de Supervisión e Interventoría de LA UPIT.

ARTÍCULO 33. BOLSA MERCANTIL.

Adquisición a través de Bolsas de Productos LA UPIT podrá adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la Entidad en Bolsas de Productos.

Cuando el documento de Planeación señale que el bien o servicio requerido se encuentra disponible en los listados de las bolsas respectivas, y justifique que mediante esta modalidad hay mejor relación costo – beneficio para la Entidad, se podrá emitir una comunicación donde exprese su interés de vinculación a la bolsa a la cual desee enlazar. Aunado a ello, en el Documento de Planeación se deberá incluir el análisis del proceso de selección del comisionista mencionando si LA UPIT le exigirá requisitos habilitantes adicionales a tal calidad, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

En todo caso, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de LA UPIT se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por las disposiciones de aquellas.

ARTÍCULO 34. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA ABIERTA.

i.El área en que surja la necesidad del bien o servicio debe contar con el respaldo presupuestal necesario y verificar que los bienes o servicios a adquirir se encuentren incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones-PAA. En caso de no estar incluido se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.

ii.Cuando el área en que surge la necesidad constate que efectivamente el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA, dejará constancia expresa en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad. El área no podrá realizar un Estudio de Conveniencia y Oportunidad sin que previamente se haya surtido tal verificación.

iii.La Dependencia interesada elaborará el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, en el cual, se definen claramente las necesidades. Este documento deberá incluir por lo

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 49 de 60

menos:

Específicamente el estudio de mercado, deberá contener la evidencia de que se han obtenido mínimo tres (3) cotizaciones.

Si luego de hacerse dos (2) solicitudes de cotización, no se obtienen las tres (3) cotizaciones, se procederá a realizar el estudio de mercado con las demás alternativas y referentes de información (diferentes a las cotizaciones), previstas en el artículo 19 del presente manual, garantizando en todo caso, que el valor del contrato a suscribir esté acorde a los precios y realidad del mercado y dejando expresa constancia del resultado de la o las solicitudes de cotización.

- iv. El Ordenador del Gasto, suscribe el acta de apertura de la convocatoria abierta.
- v. El Ordenador del Gasto, mediante documento escrito, dispondrá la integración del Comité Evaluador, que apoyará al responsable de la gestión contractual, en la elaboración de los requerimientos mínimos y en la evaluación de las propuestas.
- vi. Los interesados podrán presentar observaciones al proceso, las cuales serán estudiadas por el responsable del proceso de gestión contractual, agrupando aquellas que guarden relación.
- vii. La respuesta a las observaciones presentadas se publicará en SECOP II y deberán estar suscritas por el quien tiene a cargo el proceso de selección y se registrarán en la plataforma transaccional.
- viii. Cualquier modificación a las condiciones del proceso de selección se realizará mediante acta modificatoria, la cual, se registrará en la plataforma transaccional.
- ix. Luego del día y hora límite para la entrega de ofertas se levantará un acta de cierre del proceso de selección en la que constará la información de las ofertas recibidas.
- x. El Comité Evaluador, se encargará del estudio y análisis de las diferentes propuestas presentadas, emitiendo informe de evaluación, si es del caso solicitará aclaraciones a los oferentes, indicándoles el plazo máximo para atenderlas.
- xi. El Grupo Evaluador realizará un informe final de evaluación en el que presentará su recomendación al Ordenador del Gasto.
- xii. El Ordenador del Gasto suscribirá el acta de selección y/o adjudicación o de imposibilidad de selección, y la misma se registrará en la plataforma SECOP II.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 50 de 60

Si se declarara la imposibilidad de selección, se podrá surtir la contratación por modalidad directa.

xiii. Posteriormente, dentro del plazo establecidos en el cronograma del proceso se deberá suscribir el contrato.

xiv. A más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato, el ordenador del gasto emite y comunica la designación de supervisión en los términos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría (esto, en los casos en el que el contrato se vigile mediante supervisión).

xv. El supervisor o interventor, según el caso, verifica el cumplimiento de los requisitos de inicio o ejecución y en los casos previstos en el contrato, procede a la suscripción del acta de inicio.

Desde los Estudios de Conveniencia y Oportunidad se establecerá en qué casos se requiere acta de inicio según la complejidad, especialidad y extensión del mismo.

ARTÍCULO 35. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE INVITACIÓN A OFERTAR.

i. El área en que surge la necesidad del bien o servicio debe verificar con en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA, que los bienes o servicios a adquirir se encuentren incluidos dentro de éste. En caso de no estar incluido se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación del PAA.

ii. Cuando el área en que surge la necesidad constate que efectivamente la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA, dejará constancia expresa en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad de la información que allí se solicite. No se podrá realizar un Estudio de Conveniencia y Oportunidad sin que previamente se haya surtido tal verificación.

iii. El área en que surge la necesidad elaborará el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la Invitación a ofertar en el cual se definen claramente las necesidades y las condiciones de la selección. Específicamente el estudio de mercado, deberá contener la evidencia de que se han obtenido mínimo tres (3) cotizaciones. Si luego de hacerse dos (2) solicitudes de cotización, no se obtienen las tres (3) cotizaciones, se procederá a realizar el estudio de mercado con las demás alternativas y referentes de información (diferentes a las cotizaciones), previstas en el artículo 19 del presente manual, garantizando en todo caso, que el valor del contrato a suscribir esté acorde a los precios y realidad del mercado y dejando expresa constancia del resultado de la o las solicitudes de

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 51 de 60

cotización.

iv. La Secretaría General publicará el Estudio de Conveniencia y Oportunidad en la plataforma SECOP II por un término a establecer, según el bien o servicio a contratar.

v. Vencido el término para presentar ofertas, según lo establecido en el cronograma contenido en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el SECOP II genera constancia de tal situación, así como el registro de las ofertas recibidas. En caso de que la Plataforma transaccional presente alguna limitante técnica y dicha constancia no se genere, LA UPIT realizará el acta de cierre de la invitación a ofertar.

- El Comité Evaluador, se encargará del estudio y análisis de las diferentes propuestas presentadas, si es del caso solicitará aclaraciones a los oferentes, indicándoles el plazo máximo para atenderlas.
- El Grupo Evaluador realizará un informe final de evaluación en el que presentará su recomendación al Ordenador del Gasto.
- El Ordenador del Gasto suscribirá el acta de selección y/o adjudicación o de imposibilidad de selección, y la misma se registrará en la plataforma SECOP II.

Si se declarara la imposibilidad de selección, se podrá surtir la contratación por modalidad directa.

- Posteriormente, dentro del plazo establecidos en el proceso se deberá suscribir el contrato.
- A más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato, el ordenador del gasto emite y comunica la designación de supervisión en los términos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría (esto, en los casos en el que el contrato se vigile mediante supervisión).
- El supervisor o interventor, según el caso, verifica el cumplimiento de los requisitos de inicio o ejecución y en los casos previstos en el contrato, procede a la suscripción del acta de inicio.
- Desde los Estudios de Conveniencia y Oportunidad se establecerá en qué casos se requiere acta de inicio según la complejidad, especialidad y extensión del mismo.

ARTÍCULO 36. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- i. El área que exprese la necesidad debe contar con el respaldo presupuestal

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 52 de 60

necesario y verificar en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA que el objeto del contrato a suscribir se encuentra incluido dentro de éste. En caso de no estar incluidos se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.

- ii. El área que exprese la necesidad elaborará el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la Contratación Directa, con el contenido mínimo establecido en este manual. En los contratos que se encuentren en las causales de contratación directa se soportará el análisis que justifica el valor de dicho contrato. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, el referente para la determinación del valor de honorarios será la Resolución 02 de 2022 o aquella que la modifique o sustituya; para los contratos de prestación de servicios con personas jurídicas y aquellos altamente calificados, se verificarán contratos similares a fin de garantizar que el valor del contrato esté ajustado a la realidad del mercado.
- iii. La Secretaría General elabora el Contrato, adjuntando los demás requisitos necesarios.
- iv. Cumplidos los requisitos, se procede a la suscripción del contrato o convenio.
- v. A más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato, el ordenador del gasto emite y comunica la designación de supervisión en los términos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría (esto, en los casos en el que el contrato se vigile mediante supervisión).
- vi. El supervisor o interventor, según el caso, verifica el cumplimiento de los requisitos de inicio o ejecución y en los casos previstos en el contrato, procede a la suscripción del acta de inicio.

Desde los Estudios de Conveniencia y Oportunidad se establecerá en qué casos se requiere acta de inicio según la complejidad, especialidad y extensión del mismo. En todo caso, en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo o altamente especializados no se requerirá la firma de dicha acta, sin perjuicio, de la verificación por parte del supervisor de los requisitos de ejecución.

ARTÍCULO 35. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN: Se entenderá que existe imposibilidad de selección cuando:

- i. No se reciban ofertas
- ii. Todas las ofertas recibidas estén incursas en causal de rechazo
- iii. Ninguno de los oferentes cumplan los requisitos habilitantes

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 53 de 60

- iv. Exista imposibilidad de selección del contratista a la luz de los principios de legalidad y selección objetiva
- v. Se comprometa el interés general y/o la protección a los recursos, bienes o intereses patrimoniales públicos

ARTÍCULO 36. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS. Modalidad de selección que podrá emplear LA UPIT para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que realiza la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 37. TRÁMITE DE LA ADHESIÓN A LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

El área que expresa la necesidad verificará si existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien y/o servicio a adquirir. Si existe, debe adherirse a éste.

Para la elaboración del estudio de conveniencia y oportunidad, el área que expresa la necesidad de la contratación deberá verificar las condiciones que establece el acuerdo marco y reflejarlas en el documento.

Para los procesos que requieran el diligenciamiento del formato de solicitud de cotización y/o simulador, se deberá registrar la información en forma previa al ingreso de tienda virtual para adquisición de los bienes o servicios. Esta actividad será ejecutada por el área que expresa la necesidad, quien solicitará la verificación en el Plan Anual de Adquisiciones y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El área que expresa la necesidad radicará el proceso a la Secretaría General.

El(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual, previa inscripción y registro, deberán ingresar a la plataforma para iniciar el proceso de adquisición del bien o servicio; para este proceso se deberá consultar la guía que corresponda, según el acuerdo marco de precios.

El(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual, deberá ingresar a la pestaña de cotización y crear el evento, diligenciando información de selección del producto, las pruebas que apliquen, registro de gravámenes, fechas de inicio y finalización, lugar de entrega y demás información necesaria y que se encuentre registrada en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

El(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual, publicará como documento anexo la información que está plasmada en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad y que por la estructura de la plataforma no sea posible registrar, siendo necesaria la realización de cotizaciones.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 54 de 60

El(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual, envía la solicitud de cotización a los proveedores. Las observaciones a los anexos y a la información registrada se realizarán a través de los mensajes registrados en la plataforma y será por este medio que se dará respuesta a los interesados en cotizar, dichas observaciones serán remitidas al área que expresa la necesidad, para que suministre la correspondiente respuesta y posteriormente enviarla mediante mensaje.

Una vez concluido el evento de cotización, el(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual deberá generar las cotizaciones y enviarlas al área que expresa la necesidad, para que ésta revise las cotizaciones, las analice, compare y evidencie que no superen los precios fijados en el acuerdo marco de precios.

El área que expresa la necesidad seleccionará la cotización que más le convenga a la Entidad, según las reglas establecidas en el acuerdo marco de precios y enviará la evaluación realizada a el(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual.

El(os) funcionario(s) o contratista(s) responsable(s) del usuario de la tienda virtual, diligenciará los datos de solicitud de compra con la información del CDP, supervisor del contrato, proveedor seleccionado, entre otros. La orden de compra será aprobada por el ordenador del gasto y constituye en contrato para efectos del presente Manual.

ARTÍCULO 38. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA GRANDES SUPERFICIES. En la compra en almacenes de grandes superficies, no se podrá superar el monto de la mínima cuantía vigente para LA UPIT y se realizará de acuerdo con el instructivo indicado por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 39. ACUERDOS COMERCIALES. El uso de acuerdos comerciales, no aplica para contratación directa y se deberá verificar, de acuerdo con la normatividad vigente, si la contratación que va a adelantar está cubierta por tratados de libre comercio o trato recíproco.

Se podrá revisar para ello el Manual de Acuerdos Comerciales, que puede ser consultado en la página de Colombia Compra.

TÍTULO III. - COMITÉS PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES

CAPÍTULO 1. – COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 40. OBJETO Y NATURALEZA. Créese el Comité de Contratación de LA UPIT, como órgano colegiado cuyo objetivo consiste en asegurar que la actividad contractual, se efectúe con apego a las reglas sustantivas y procedimentales contenidas en el Manual de Contratación de la Entidad y las normas legales aplicables.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 55 de 60

ARTÍCULO 41. CONFORMACIÓN. El Comité de Contratación estará conformado por los siguientes integrantes

- i. Secretario General, quien lo presidirá;
- ii. Director General de LA UPIT o su delegado;
- iii. Subdirector de Estudios y Modelación;
- iv. Subdirector de Formulación y Evaluación;
- v. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
- vi. Jefe de la Oficina de Gestión de la Información;
- vii. Asesor con funciones de Planeación, o el Profesional Especializado que tenga dichas funciones;
- viii. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga las veces de control interno, asistirá con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier caso, el delegado del Director General deberá ser funcionario del nivel asesor o directivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La participación de los miembros que tengan ordenación del gasto será con voz pero sin voto, en los asuntos de sus competencias contractuales,

PARÁGRAFO TERCERO: El Jefe o Subdirector del área que expresa la necesidad de la contratación o un representante suyo en el nivel asesor o profesional será invitado y presentará el asunto a los miembros del Comité de Contratación.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES. Para el cumplimiento de su propósito, el Comité de Contratación del LA UPIT tendrá las siguientes funciones:

- i. Definir políticas, procedimientos y lineamientos de contratación.
- ii. Conocer y emitir las recomendaciones sobre los documentos precontractuales y de selección, de contratos que se suscriban producto de cualquiera de las modalidades de selección de contratistas cuando ésta supere la mayor cuantía de la Entidad o aquellos en los que el ordenador del gasto solicite concepto del comité; centrando su análisis en el objeto, las obligaciones, el valor, la forma de pago, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación, el análisis de los riesgos previsibles, la solicitud de garantías y el cronograma del proceso.
- iii. Conocer y emitir las recomendaciones pertinentes sobre las solicitudes de adición o contrato adicional de contratos que hayan sido resultado de cualquiera de las modalidades de selección de contratistas o aquellos en los que el ordenador del gasto solicite concepto del comité.
- iv. Las demás que el Director General y/o el ordenador del gasto consideren se deban someter a análisis de los miembros del comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los asuntos sometidos a consideración del Comité de

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 56 de 60

Contratación de LA UPIT deberán ser presentados por el área que expresa la necesidad de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Director General o el ordenador del gasto delegado, tendrá la potestad de acoger o no la recomendación del Comité de Contratación. En caso de decidir apartarse del concepto o recomendación del comité de contratación, tal decisión deberá ser motivada.

ARTÍCULO 43. Secretaría Técnica del Comité de contratación. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por la Secretaria General.

ARTÍCULO 44. Son funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- i. Programar el orden del día del Comité de Contratación y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes.
- ii. Levantar las actas de las reuniones.
- iii. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- iv. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
- v. Comunicar a las áreas interesadas las decisiones del Comité.
- vi. Las demás funciones que se establezcan.

ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO PREVENTIVO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El delegado del Director General para el comité de contratación, hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité, en desarrollo de ésta facultad el delegado de la Dirección, presentará al inicio de cada sesión informe acerca del cumplimiento de compromisos previamente acordados.

ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES. Los integrantes del Comité de Contratación del LA UPIT tendrán las siguientes obligaciones:

- i. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- ii. Asesorar desde el ámbito de sus competencias, los asuntos puestos a consideración en el Comité.
- iii. Cumplir con los compromisos que se asuman en las sesiones de Comité.

ARTÍCULO 47 REUNIONES. El Comité de Contratación se reunirá de forma ordinaria, una vez al mes, cuando existan asuntos a tratar y de forma extraordinaria, tantas veces como la necesidad del servicio lo exija, de manera presencial o virtual, según la convocatoria que realice la secretaría técnica del mismo mediante correo electrónico, con el envío de los documentos soporte de los asuntos que se revisarán y sobre los cuales se conceptuará en el comité.

Para deliberar y decidir, el Comité deberá contar con una participación de la mitad más uno

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 57 de 60

de sus miembros.

De las reuniones del Comité de Contratación se levantarán actas en donde se hará constar los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 48. INVITADOS. El Comité podrá invitar quienes considere necesario, a efectos de contar con la asesoría especializada en las materias que se aborden en el comité.

ARTÍCULO 49. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité de Contratación sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por mayoría simple de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica deberá verificar la existencia de quórum para deliberar.

ARTÍCULO 50. ACTAS DE LAS REUNIONES. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes.

Las decisiones o recomendaciones del Comité se entenderán adoptadas o emitidas con la sesión realizada y con el soporte del voto de cada miembro del comité, el cual se registrará, durante la sesión, por cualquier medio verificable. Lo anterior, sin perjuicio del acta que levantará la Secretaría Técnica con total fidelidad de lo ocurrido en la sesión respectiva y de forma armónica con el registro de votos. Esta acta será suscrita por el secretario técnico.

ARTÍCULO 51. MODALIDADES DE REUNIÓN. El Comité podrá sesionar de forma presencial o de manera virtual sincrónica, asincrónica o mixtas.

Las sesiones virtuales sincrónicas, serán aquellas que se realicen por cualquier plataforma con la participación simultánea de los miembros del Comité.

Las sesiones virtuales asincrónicas, serán aquellas en las que los miembros del comité expresen su voto por cualquier medio verificable, en un lapso determinado previamente en la convocatoria.

PARÁGRAFO. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

CAPÍTULO 2. - COMITÉ EVALUADOR

ARTÍCULO 52. - CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR. El Comité Evaluador será el grupo interdisciplinario de servidores, colaboradores o contratistas de LA UPIT, designados por el ordenador del gasto, mediante documento escrito, que tendrán como

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 58 de 60

objeto evaluar las propuestas presentadas conforme a las condiciones establecidas por el Estudio de Conveniencia y Oportunidad y presentará recomendaciones al ordenador del gasto acerca del proponente que cumpla con requisitos habilitantes establecidos.

La actividad que desarrollen los miembros de un comité evaluador será objetiva y cumpliendo estrictamente las reglas previstas en los documentos del proceso y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 53. - INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR. El comité podrá conformarse por los servidores públicos y contratistas, siempre que éstos reúnan las condiciones de idoneidad para la verificación y evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros, según corresponda.

ARTÍCULO 54. – ACTIVIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR. El comité y cada uno de sus integrantes, según sus formaciones y núcleo de conocimiento y experiencia, deberán realizar la verificación y evaluación de las propuestas y recomendar al ordenador del gasto,

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 59 de 60

la selección y/o adjudicación o la imposibilidad de selección en el proceso respectivo. Adicionalmente, deberá realizar las siguientes actividades:

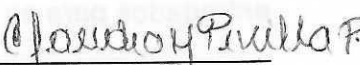
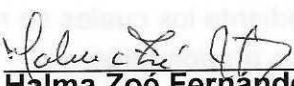
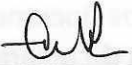
- i. Verificar y evaluar el contenido de las ofertas y determinar su cumplimiento, de conformidad con los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso, cumpliendo estrictamente los cronogramas del proceso de selección.
- ii. Evaluar los factores de ponderación y asignar los puntajes correspondientes.
- iii. Definir el orden de elegibilidad de las ofertas.
- iv. Garantizar la custodia e integridad de las ofertas o propuestas y demás documentos entregados para su verificación y evaluación, una vez finalizado el proceso de selección.
- v. Acompañar y apoyar el desarrollo de todas las actuaciones que se lleven a cabo durante el proceso de selección y rendir concepto en cada una sus etapas.
- vi. Elaborar los documentos mediante los cuales se realicen observaciones, requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes.
- vii. Elaborar los documentos e informes que contengan las respuestas a las observaciones frente a los documentos del proceso, informes de evaluación y las demás que se presenten en el curso del proceso.
- viii. Presentar ante el Comité de Contratación y el ordenador del gasto, los informes de verificación y evaluación de las ofertas o propuestas, en caso de que se requiera.
- ix. Recomendar al Comité de Contratación y al ordenador del gasto la selección y/o adjudicación o declaratoria de imposibilidad de selección del proceso.
- x. Estudiar los posibles precios artificialmente bajos que se presenten en un proceso de selección y efectuar la recomendación respectiva al ordenador del gasto.
- xi. Las demás funciones que sean inherentes a la naturaleza del Comité y necesarias para el cumplimiento de las funciones antes descritas.

PARÁGRAFO. - La evaluación de las propuestas se llevará a cabo por los miembros del Comité, en atención a las especialidades de cada uno y conforme a los aspectos que forman parte de la propuesta a evaluar.

	Manual	DE CONTRATACIÓN	
	Versión: 1	Fecha: 09/08/2022	Página 60 de 60

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por

Elaboró	Revisó	Aprobó
AvellanedaA & Asociados- Contratista	 Liliana Perdomo Contratista	 Claudia Pinilla Secretaria General
	 Halma Zoé Fernández Contratista	 Diana Carolina Reyes Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	 Lizeth Ramírez Abogada	
	 Nilza Parrado Abogada	
	 Claudia Vargas Abogada	