MANUAL DE CONTRATACIÓN

M-PR-01 VERSIÓN 1

El futuro es de todos

DNP
Departamento Nacional de Planeación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I. Naturaleza jurídica y marco legal aplicable a la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTERRITORIO. 5

1. Naturaleza Jurídica: 5
2. Régimen jurídico aplicable: 5
3. Objeto y alcance del Manual de Contratación: 5
4. Interpretación: 6
5. Glosario: 6
6. Carácter público de la información: 11

CAPÍTULO II. Lineamientos sobre la Capacidad para contratar con ENTERRITORIO 12

7. Capacidad para contratar: 13
8. Inhabilidades e incompatibilidades: 13
9. Conflictos de interés: 13
10. SARLAFT: 14
11. Políticas de buen gobierno y anticorrupción: 15
12. Registro único de proponentes – RUP: 15

CAPÍTULO III Lineamientos generales de la Contratación 16

13. Contratación Derivada: 17
14. Contratación para el Funcionamiento de la Entidad: 17
15. Documentos estandarizados aplicables a la Gestión Contractual: 17

CAPÍTULO IV Competencias y apoyos en la gestión del proceso de selección, ejecución contractual y liquidación. 18

16. Actividades especiales a cargo de las Dependencias de ENTERRITORIO en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad: 19
17. Actividades a cargo de la Subgerencia de Operaciones en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad: 20
18. Actividades especiales a cargo de la Subgerencia Financiera y demás Dependencias en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad: 20
19. Actividades especiales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad: 20
20. Actividades especiales a cargo del Comité de Contratación en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad: 21

CAPÍTULO V. Etapa de Planeación 22

21. Objetivos de la Etapa de Planeación: 23
22. Elaboración del Documento de Planeación: 23
22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad: 24
22.2. Documento de Condiciones Adicionales: 25
23. Contenido general de los elementos del Documento de Planeación 25
23.1. Registro en el Plan Anual de Adquisiciones: 25
23.2. Presupuesto Oficial Estimado del contrato - POE: 26
23.3. Clasificador de servicios – Códigos UNSPSC: 26
23.4. Análisis del Sector: 26

23.5. Uso de índices e indicadores: 27
23.6. Apoyo a la industria nacional: 27
23.7. Criterios de desempate: 28
23.8. Análisis de riesgos y matriz de riesgos: 28
23.9. Garantías exigibles al contratista: 29
23.10. Acuerdos Comerciales: 29
24. Publicaciones durante el Proceso de Selección: 30
25. Publicación de los Documentos del Proceso de Selección en las plataformas oficiales: 30

CAPÍTULO VI. Etapa de Selección 31
26. Determinación de la Modalidad de Selección: 32
27. Modalidades de Selección del contratista: 32
28. Invitación Abierta: 32
28.1. Etapas y requisitos del proceso de invitación abierta 32
28.2. Precalificación: 34
29. Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados: 35
29.1. Pre-Selección de Posibles Oferentes: 36
29.2. Etapas del proceso de Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados: 36
30. Contratación Expedita: 38
30.1. Contratación Expedita General 38
30.2. Contratación Expedita Especial 39
31. Contratación Directa: 40
32. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda: 41
32.1. Acuerdos marco de precios: 41
32.2. Adquisición de bienes con grandes superficies: 41
33. Adquisición a través de Bolsas de Productos 42
34. Instrumento Comercial Marco 42
35. Disposiciones comunes a las modalidades de selección: 43
35.1. Ofertas alternativas: 43
35.2. Subasta: 43
35.3. Negociación directa: 44
35.4. Audiencias en el marco del Proceso de Selección 44
35.5. Adendas: 44
35.6. Reglas de Subsanación: 44
35.7. Ofertas artificialmente bajas: 45
35.8. Comité Evaluador: 45
35.9. Suspensión o terminación del proceso de selección: 46
35.10. Saneamiento del proceso de selección: 46
35.11. Declaratoria de fallido: 46

CAPÍTULO VII. Ejecución Contractual 49
36. Perfeccionamiento del contrato: 49
37. Requisitos para la ejecución de los contratos: 49
38. Anticipo: 49
39. Cláusula de fórmula variable de pago: 49
40. Cláusulas de compensación 50

41. Cláusulas de retención en garantía: 50
42. Cláusulas penales: 50
43. Cláusulas Resolutoria Expresa del Contrato: 50
44. Interventoría y supervisión contractual: 51
45. Modificaciones, suspensiones prórrogas y adiciones de recursos: 51
46. Mecanismos de liberación de recursos: 51
47. Mecanismos alternativos de solución de conflictos: 51

CAPÍTULO VIII. Etapa de Cierre Contractual **54**
48. Mecanismos de cierre contractual: 54
49. Liquidación del Contrato: 54
50. Contratos objeto de liquidación: 54
51. Excepciones a la liquidación: 55
53. Salvedades: 55
54. Acta de no ejecución 55
55. Acta de Cierre Contractual: 56
56. Constancia de archivo 56
57. Actas de liquidación parcial 56

CAPÍTULO IX. Disposiciones finales **57**
58. Régimen de transición: 58
59. Vigencias y derogatorias: 58

CAPÍTULO I

Naturaleza jurídica y marco legal aplicable a la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO

CAPÍTULO I.
Naturaleza jurídica y marco legal aplicable a la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTERRITORIO.

1. Naturaleza Jurídica:

ENTERRITORIO es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2. Régimen jurídico aplicable:

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTERRITORIO celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Los contratos y convenios que suscriba ENTERRITORIO con organismos internacionales podrán someterse: (i) a los reglamentos de tales entidades en virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 o, (ii) a los procedimientos y reglas establecidas en el presente Manual de Contratación, cuando quiera que el régimen aplicable no sea el de los mencionados reglamentos.

3. Objeto y alcance del Manual de Contratación:

El presente Manual de Contratación tiene por objeto principal establecer las políticas, los lineamientos, los procedimientos y las reglas de contratación que deberá seguir ENTERRITORIO cuando, en calidad de contratante y en desarrollo de su objeto, decida adquirir un bien, servicio u obra.

Los lineamientos de la contratación cuando ENTERRITORIO actúa como contratista, se encuentran en el Manual de Líneas de Negocio.

4. Interpretación:

El presente Manual de Contratación deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado y los principios de la función administrativa y gestión fiscal definidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como por los principios de la contratación estatal establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública sobre transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, y los demás que hayan sido desarrollados por la jurisprudencia en relación con los contratos estatales regidos por el derecho privado.

5. Glosario:

Los términos definidos en el presente Manual serán tenidos en cuenta para su adecuada interpretación y serán entendidos de acuerdo con el alcance asignado en la siguiente tabla. Aquellos términos que no estén definidos en el Manual pero que tengan una definición legal, se regirán por dicha definición.

Acta de Apertura	Es el acto jurídico mediante el cual ENTERRITORIO ordenará dar apertura formal de un Proceso de Selección.
Acta de Inicio	Corresponde al documento que ENTERRITORIO y el contratista suscribirán (cuando el contrato así lo exija) una vez se verifique el cumplimiento de todos los demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato. A partir de su suscripción se contará el plazo de ejecución contractual.
Acta de Liquidación	Es el documento mediante el cual, concluido el contrato o convenio, las partes realizarán un balance final de su ejecución, desde el punto de vista económico, jurídico, contable y técnico, de acuerdo con las normas previstas en el presente Manual, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional y a declararse a paz y salvo.
Acta de Selección del Contratista	Corresponde al documento mediante el cual la Entidad comunicará su decisión de celebrar el contrato con el oferente que presente la mejor oferta en el marco del Proceso de Selección.
Adenda	Documento mediante el cual ENTERRITORIO modificará cualquiera de las previsiones contempladas y desarrolladas en los Documentos del Proceso de Selección, en caso de ser necesario.
Análisis del Sector	Es el estudio por medio del cual se realiza un análisis del sector económico relacionado con el objeto del Proceso de Selección, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del mercado, entre otros. Esta información es

	de carácter indicativa para la estructuración de los respectivos procesos de contratación que adelante la Entidad.
Bolsa de Productos	Persona jurídica debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para ejercer el objeto social propio de las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Es el documento con el cual ENTERRITORIO garantizará la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para asumir compromisos con cargo al presupuesto de gastos de la respectiva vigencia fiscal.
Cliente(s)	Se refiere a la entidad pública o privada que suscriba Contratos con ENTERRITORIO para la ejecución de sus Líneas de Negocio.
Comité Evaluador	Es el encargado de evaluar las Manifestaciones de Interés o las Ofertas de acuerdo con las condiciones previstas en los Términos y Condiciones para cada Proceso de Selección y de emitir la recomendación a que haya lugar.
Contratación Derivada	Corresponde a los contratos o acuerdos que suscribe ENTERRITORIO en su calidad de contratante para la ejecución de los contratos o convenios celebrados con otras entidades públicas en virtud de sus Líneas de Negocio.
Contratación para el Funcionamiento de la entidad	Actividad contractual de la Entidad para la adquisición de bienes y servicios o realización de obras inherentes a su propio funcionamiento, administración o inversión.
Dependencias	De manera indistinta, se refiere a la Gerencia General, las distintas subgerencias o a las oficinas asesoras de la organización institucional de ENTERRITORIO.
Documento de Caracterización de Necesidad	Es el documento que contiene los estudios elaborados por la Dependencia interesada, en cumplimiento, entre otros, del principio de transparencia, en el que se indican todos los elementos que revisó, analizó y estudió para definir la necesidad a contratar con base en el cual se dará apertura a un Proceso de Selección y se suscribirá el respectivo contrato. Este documento hará parte integral del Documento de Planeación.
Documento de Condiciones Adicionales	Es el documento que contiene los estudios elaborados por la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, en cumplimiento, entre otros, del principio de transparencia, en el que se indican todas las

	condiciones adicionales de los procesos contractuales no incluidos en el Documento de Caracterización de la Necesidad, con base en los cuales se abrirá un Proceso de Selección o se suscribirá el respectivo contrato. Este documento hará parte integral del Documentos de Planeación.
Documento de Precalificación	Es el documento que contendrá los requisitos y condiciones exigidos por ENTERRITORIO para integrar un listado de interesados que cumplan con determinadas condiciones habilitantes, quienes serán los únicos facultados para presentar ofertas en la Invitación Abierta.
Documentos del Proceso de Selección	Corresponde a todos los documentos que componen el Proceso de Selección de la Entidad, dentro de los cuales se encontrarán, según la Modalidad de Selección: el Documento de Planeación, los Términos y Condiciones, la matriz de riesgos, los anexos o formatos técnicos, jurídicos, económicos y financieros del proceso, la minuta del contrato, entre otros.
Documentos Definitivos del Proceso de Selección	Son los Documentos del Proceso de Selección que serán publicados luego de haberse recibido observaciones por parte de los interesados a los Documentos Preliminares del Proceso de Selección.
Documento de Planeación	Es el documento que integra el Documento de Caracterización de la Necesidad y el Documento de Condiciones Adicionales, y contiene los estudios elaborados por las Dependencias de la Entidad de acuerdo con sus competencias, en cumplimiento de los principios que rigen la Gestión Contractual, en el que se indicarán todos los elementos que revisó, analizó y estudió la Entidad para abrir un Proceso de Selección o suscribir el respectivo contrato. Este documento contendrá todos los elementos técnicos, jurídicos, de riesgos y financieros que justifican la contratación.
Documentos Preliminares del Proceso de Selección	Se refiere a la primera versión de los Documentos del Proceso de Selección que serán publicados por la Entidad al inicio del Proceso de Selección.
Documento de Novedad Contractual	Es el documento que deberá hacer cada Dependencia interesada solicitando a la Dependencia encargada, la aprobación y gestión de las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones, entre otros elementos de la ejecución contractual, el cual debe contener todas las justificaciones necesarias para adelantar dicho trámite.
ENTERRITORIO o la Entidad	Es LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL

Etapa Contractual	Es la fase de ejecución del contrato en la que se desarrollará el objeto convenido.
Etapa de Cierre Contractual	Es la fase de la Gestión Contractual posterior a la terminación del contrato, en la que se realizará el balance final de su ejecución.
Etapa de Planeación	Es la primera fase de la Gestión Contractual y se refiere a todas las actividades que deberá realizar ENTERRITORIO en cumplimiento del principio de planeación, antes de dar inicio a un Proceso de Selección. Esta etapa incluye lo regulado en el capítulo V del presente Manual.
Etapa de Selección	Es la fase de la Gestión Contractual que inicia con la publicación de los Documentos del Proceso de Selección y termina con la suscripción del contrato o la declaratoria de fallido del proceso.
Gestión Contractual	Es el conjunto de actividades que realizará la Entidad durante la Etapa de Planeación, Selección, Ejecución y Cierre de los contratos a través de los instrumentos establecidos en el presente Manual.
Informe Final del Comité Evaluador	Es el documento que elaborará el Comité Evaluador, en el que evaluará si las ofertas presentadas por los interesados cumplen con los requisitos exigidos en los Términos y Condiciones. A través de dicho documento, el Comité Evaluador hará la recomendación al ordenador del gasto de contratar la oferta más favorable para la Entidad, de acuerdo con los criterios objetivos definidos por la Entidad en los Términos y Condiciones.
Informe Preliminar del Comité Evaluador	Es el documento que elaborará el Comité Evaluador, en el que se realizará la evaluación preliminar de las ofertas recibidas en un Proceso de Selección, de acuerdo con los requisitos exigidos en los Términos y Condiciones.
Instrumentos Comerciales	Los Instrumentos Comerciales son herramientas de abastecimiento para contratar bienes, obras o servicios que por sus características de reiterada utilización en la actividad contractual de la Entidad, permiten materializar acuerdos previos simultáneos con varios proveedores idóneos**,** que serán ejecutados de acuerdo con las necesidades a satisfacer de la Entidad o de sus clientes, con el fin de optimizar el valor de las compras, incrementar el poder de negociación y reducir los costos administrativos.

Líneas de Negocio	Las líneas de negocio son aquellas a través de las cuales ENTERRITORIO desarrolla su objeto social, operando en el mercado y ofreciendo servicios de valor a sus clientes. Las líneas de negocio son las siguientes: (i) Estructuración y Evaluación de Proyectos, (ii) Gerencia de Proyectos, , (iii) Gestión de Proyectos; o cualquier otra que defina el Comité de Negocios o la Junta Directiva de la Entidad.
Manifestación de Interés	Es el documento que presentarán los interesados en el proceso de Precalificación, que deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad.
Manual de Líneas de Negocios	Se refiere al documento interno de ENTERRITORIO que define conceptualmente las líneas de negocio de la Entidad a través de las cuales desarrolla su objeto principal e identifica los aspectos jurídicos, contractuales, técnicos, presupuestales y contables, así como el alcance y responsabilidades que pueden derivarse de cada una de ellas.
Modalidades de Selección	Son los mecanismos para seleccionar a un contratista, a saber: (i) Invitación Abierta, (ii) Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados, (iii) Contratación Expedita, (iv) Contratación Directa, (v) Mecanismos de Agregación de Demanda (vi) Adquisición a través de Bolsas de Productos.
Oferente	Es la persona natural o jurídica que, de manera individual o conjunta, a través de los mecanismos de asociación previstos en la Ley y en este Manual, presenta oferta en un Proceso de Selección de ENTERRITORIO. Se considerará Oferente Plural aquel que se presente bajo la modalidad de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
Pre-Selección	Es un procedimiento interno en el que la Entidad determinará y delimitará los actores en el mercado con los que pretende contratar la satisfacción de una determinada necesidad, aplicando índices, indicadores y criterios de escogencia de los contratistas que por su calidad y experiencia comprobada puedan ser contratistas idóneos de la Entidad.
Proceso de Selección	Se refiere de manera indistinta, a los procesos que la Entidad iniciará bajo las Modalidades de Selección previstas en el presente Manual, para la satisfacción de una necesidad.

Plan Anual de Adquisiciones	Es la herramienta de planeación con la que cuenta la Entidad para facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios.
POE	Es el Presupuesto Oficial Estimado, con base en el cual la Entidad determina el valor del presupuesto proyectado y definido para el Proceso de Selección.
Términos y Condiciones	Es el documento que elaborará la Entidad, en el que se establecen los requisitos, las reglas y todas las disposiciones necesarias para adelantar el Proceso de Selección para la escogencia de la oferta más favorable de cara a la satisfacción de las necesidades de ENTERRITORIO. En este sentido, en el documento se establecerán todos los elementos con los cuales se calificarán y escogerán las ofertas, al igual que las condiciones que regirán el contrato a suscribir.

6. Carácter público de la información:

De conformidad con lo señalado en la Ley 1712 del 2014 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, toda información que posea ENTERRITORIO es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal. Se exceptúa de lo anterior, la información que le hayan entregado sus Clientes con carácter confidencial, la cual se mantendrá en estricta reserva, salvo que se trate de información que sea requerida por cualquier autoridad con facultad para hacerlo. De igual forma, ENTERRITORIO deberá dar tratamiento de confidencialidad a la información que los Oferentes le entreguen durante el Proceso de Selección y que estos acrediten que tiene carácter reservado.

Por su parte, el contratista deberá dar tratamiento de confidencialidad a la información que conozca durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO II

Lineamientos sobre la capacidad para contratar con ENTERRITORIO

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO II.
Lineamientos sobre la Capacidad para contratar con ENTERRITORIO

7. Capacidad para contratar:

ENTERRITORIO podrá celebrar contratos con las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley, las disposiciones que las regulen, sus actos de creación y los Términos y Condiciones, tengan la capacidad jurídica para hacerlo. En cada Proceso de Selección, ENTERRITORIO podrá establecer limitaciones a las formas jurídicas bajo las cuales se pueden presentar los Oferentes.

Asimismo, podrá celebrar contratos con consorcios y uniones temporales y con patrimonios autónomos que conforme a la Ley tengan capacidad para contratar. ENTERRITORIO también podrá celebrar contratos con organismos internacionales y con la banca multilateral.

PARÁGRAFO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma oferta para la celebración y ejecución de un contrato, los Oferentes y contratistas adquirirán obligaciones solidarias frente a ENTERRITORIO respecto de todas las prestaciones o compromisos derivados de la oferta y los acuerdos de voluntades, según lo determine la Ley. A las promesas de sociedad futura y las sociedades constituidas con objeto único se les aplicará el mismo régimen de responsabilidad de los consorcios contemplado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

8. Inhabilidades e incompatibilidades:

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, no podrán participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con ENTERRITORIO quienes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución, el Estatuto General de la Contratación Pública y en las demás normas que le resulten aplicables.

9. Conflictos de interés:

Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u oferente de ENTERRITORIO tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política. ENTERRITORIO determinará las situaciones o circunstancias objetivas que pueden configurar un conflicto de intereses en los Términos y Condiciones de cada Proceso de Selección.

En los Términos y Condiciones que regirán los procesos de selección, así como en los contratos que se celebren, ENTERRITORIO regulará el procedimiento que deberá adelantarse cuando se presenten situaciones de conflicto de intereses, así como las

consecuencias jurídicas que la constatación de esos conflictos debe tener para los procesos de selección y los contratos celebrados por la Entidad. En todo caso, la Entidad tendrá en cuenta las siguientes reglas:

(i) Si el conflicto se presenta durante el Proceso de Selección, ENTERRITORIO procederá al rechazo de la oferta.

(ii) Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, ENTERRITORIO procederá a suscribir el contrato con quien haya quedado en el segundo orden de elegibilidad siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos y Condiciones. En caso de que no exista un Oferente en segundo lugar, el proceso será declarado fallido.

(iii) Si el conflicto se materializa durante la ejecución del contrato, el contratista de la Entidad deberá ceder el contrato a un tercero que cuente o cumpla con las mismas características y requisitos de experiencia e idoneidad con la que fue escogido el cedente. Si no es posible ceder el contrato, la Entidad podrá darlo por terminado, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y demás consecuencias jurídicas que puedan atribuírsele al contratista derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

10. SARLAFT:

ENTERRITORIO aplicará en su actividad contractual lo previsto en el "*Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo MAP 803*" y en los procedimientos que le son aplicables o aquellos que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Constitución Política y en la Ley.

En la etapa de evaluación de ofertas, ENTERRITORIO verificará que el Oferente (persona natural o jurídica, su representante legal y socios) no esté incluido en las listas vinculantes y restrictivas que consulta la Entidad. En caso de aparecer registrado en una lista vinculante, ENTERRITORIO se abstendrá de formalizar una relación contractual con este y en caso de estar registrado en la lista restrictiva se pondrá en conocimiento del oficial de cumplimiento de la Entidad para que se evalúe el nivel de riesgo de vinculación con dicho oferente, lo cual será regulado en las causales de rechazo contenidas en los Términos y Condiciones de los Procesos de Selección.

Así mismo, la Subgerencia de Operaciones deberá reportar al oficial de cumplimiento de la Entidad, la ocurrencia de operaciones inusuales o sospechosas en los términos establecidos en el procedimiento definido para tal fin.

11. Políticas de buen gobierno y anticorrupción:

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, ENTERRITORIO tendrá el compromiso de no tolerar y sancionar los actos y conductas fraudulentas o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las buenas prácticas en materia de transparencia en la Gestión Pública. Lo establecido en el Código de Buen Gobierno y en el Código de Ética de ENTERRITORIO será también aplicable en materia de contratación.

12. Registro único de proponentes – RUP:

Siempre que lo considere necesario, ENTERRITORIO podrá solicitar, como medio para la verificación de los requisitos habilitantes en los procesos de selección, la presentación por parte de los Oferentes del Registro Único de Proponentes - RUP. La Entidad definirá los documentos que suplan la ausencia de RUP para aquellos interesados que no estén obligados a contar con él.

CAPÍTULO III

Lineamientos generales de la contratación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO III
Lineamientos generales de la Contratación

13. Contratación Derivada:

En la Contratación Derivada ENTERRITORIO pactará como mínimo las mismas obligaciones contractuales establecidas en los contratos que suscribe en el marco de las Líneas de Negocios con sus Clientes.

La Entidad no podrá pactar en la Contratación Derivada obligaciones que contravengan lo expresamente pactado en los contratos suscritos en desarrollo de las Líneas de Negocios o que no concuerden con la naturaleza de las obligaciones asumidas con el Cliente. De la misma manera, ENTERRITORIO no aceptará modificaciones en los Contratos Derivados que puedan generar contradicciones con los contratos suscritos en el marco de la ejecución de las Líneas de Negocios.

Los plazos que ENTERRITORIO defina en la Contratación Derivada deberán ser compatibles con los que haya pactado en los contratos que suscriba en desarrollo de las Líneas de Negocios, y se establecerán de forma tal que ENTERRITORIO siempre tenga tiempo suficiente para revisar los bienes, obras o servicios entregados por el contratista de la Contratación Derivada, antes de presentárselos al Cliente.

14. Contratación para el Funcionamiento de la Entidad:

En desarrollo de su actividad contractual, ENTERRITORIO adelantará Procesos de Selección destinados a la adquisición de bienes y servicios o a la realización de obras inherentes a su propio funcionamiento, administración o inversión, los cuales se someterán a las reglas establecidas en este Manual de Contratación.

15. Documentos estandarizados aplicables a la Gestión Contractual:

ENTERRITORIO establecerá documentos tipo o condiciones estándar para el desarrollo de los Procesos de Selección, en los que establecerá requisitos habilitantes o calificables, incluyendo factores técnicos y económicos de escogencia, de conformidad con cada modalidad de selección, y considerando la naturaleza y cuantía de los contratos a suscribir. Para tal efecto, podrá tomar como referencia los pliegos tipo adoptados por el Gobierno Nacional, en lo que sea aplicable de acuerdo con su régimen contractual.

Los documentos estandarizados serán reglamentados atendiendo a las diferentes Modalidades de Selección y las tipologías contractuales. Una vez adoptados por la Entidad, serán de obligatorio cumplimiento en la Gestión Contractual de ENTERRITORIO. Estos documentos estarán integrados por los Términos y Condiciones y cada uno de sus anexos, formatos, matrices, formularios, minutas y cualquier otro documento que elabore la Entidad.

La implementación de los documentos estandarizados será gradual, atendiendo a su complejidad.

CAPÍTULO IV

Competencias y apoyos en la gestión del proceso de selección, ejecución contractual y liquidación

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO IV
Competencias y apoyos en la gestión del proceso de selección, ejecución contractual y liquidación.

16. Actividades especiales a cargo de las Dependencias de ENTERRITORIO en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad:

Cuando quiera que pretendan satisfacer una necesidad a través de la celebración de un contrato, la Gerencia General, las oficinas asesoras y cada una de las Subgerencias de la Entidad, según sus propias competencias, deberán remitir a la Subgerencia de Operaciones el Documento de Caracterización de la Necesidad, el cual hace parte integral del Documento de Planeación.

Para lo anterior, la Dependencia que pretenda satisfacer la necesidad, deberá diligenciar completamente el formato de Documento de Caracterización de la Necesidad, en el cual, de acuerdo con los requerimientos del respectivo formato, tendrá que incluir toda la información que se indica en el presente Manual. Así mismo, la Dependencia deberá indicar la necesidad a satisfacer y deberá precisar si esta se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, así como anexar todos los documentos o información técnica necesaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y cumplir con el principio de planeación.

Una vez radicado este documento, la Dependencia respectiva deberá atender todos los requerimientos que realice la Subgerencia de Operaciones que se ajusten a la normatividad aplicable al Proceso de Selección, al futuro contrato, y a lineamientos impartidos por esta Dependencia, para la Gestión Contractual de la Entidad.

Por su parte, la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, elaborará el Documento de Condiciones Adicionales, que también hará parte integral del Documento de Planeación. El Documento de Planeación junto con sus componentes – Documento de Caracterización de la Necesidad y Documento de Condiciones Adicionales- serán el insumo principal para la elaboración de los Términos y Condiciones del Proceso de Selección, y las reglas que regularán el futuro contrato.

Adicionalmente, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato, cada Dependencia será responsable de la correcta ejecución y Gestión Contractual hasta el cierre de los contratos o convenios a su cargo.

Cada Dependencia elaborará las solicitudes de Novedades Contractuales que sean requeridas, para lo cual deberá aportar todas las justificaciones y soportes técnicos, económicos, legales y financieros, entre otros, que sean necesarios para adelantar dicho trámite.

17. Actividades a cargo de la Subgerencia de Operaciones en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad:

La Subgerencia de Operaciones deberá velar por el cumplimiento de los lineamientos de la Entidad en la Gestión Contractual. En la Etapa de Planeación esta Subgerencia tendrá a su cargo la elaboración del Documento de Condiciones Adicionales y consolidación del Documento de Planeación. Esta Subgerencia tendrá a su cargo la gestión de los procesos en cualquiera de las Modalidades de Selección previstas en el presente Manual.

Durante la ejecución contractual, por regla general, corresponderá a la Subgerencia de Operaciones aprobar a cada Dependencia la realización de cualquier modificación, ampliación o adición de los contratos y convenios, adelantar los trámites de incumplimiento y la revisión de la liquidación y demás actos de cierre contractual. Respecto a las Novedades Contractuales. El análisis y la decisión deberá soportarse en la justificación jurídica, técnica y financiera, entre otros, que cada Dependencia realice.

La Subgerencia de Operaciones podrá someter a consideración del Comité de Contratación todas las Novedades Contractuales en Contratos Derivados o de Funcionamiento, cuyo valor sea superior a 1200 SMLMV o que por su relevancia justifiquen su conocimiento por parte del Comité.

18. Actividades especiales a cargo de la Subgerencia Financiera y demás Dependencias en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad:

La Subgerencia Financiera tendrá a su cargo liderar la formulación, elaboración, ejecución, evaluación, control y seguimiento del Presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, elaborado de acuerdo con lo proyectado por sus diferentes Dependencias, las cuales deberán, simultáneamente con la información presupuestal, programar los recursos que se ejecutarán mediante los diferentes Procesos de Selección en los instrumentos que se definan para tal fin. Los recursos programados serán la base con la cual se elaborará y actualizará el Plan Anual de Adquisiciones y se desarrollará la actividad contractual.

19. Actividades especiales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad:

La Oficina Asesora Jurídica será el órgano al cual las otras Dependencias de la Entidad podrán elevar consultas sobre aspectos jurídicos o contingencias derivadas de la Gestión Contractual. Será responsabilidad de la Oficina, apoyar jurídicamente a las Dependencias o áreas de la Entidad que se lo soliciten, de acuerdo con los insumos remitidos, por cada una de las áreas, previo concepto de la supervisión o interventoría, sin perjuicio de las responsabilidades propias del ordenador del gasto.

20. Actividades especiales a cargo del Comité de Contratación en el marco de la Gestión Contractual de la Entidad:

El Comité de Contratación será la instancia que asesorará al ordenador del gasto en los aspectos legales y presupuestales para la Gestión Contractual.

En consecuencia, el Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes decisiones:

(i) Aprobar los formatos y Documentos Estandarizados con los cuales se desarrollará la Gestión Contractual de la Entidad y estudiar cualquier modificación a los mismos.

(ii) Revisar las Novedades Contractuales que sean sometidas a su consideración por la Subgerencia de Operaciones, y aquellas cuyo valor sea superior a 1200 SMLMV.

(iii) Aprobar la Pre-Selección de un número superior a ocho (8) posibles oferentes, cuando las condiciones del mercado, la naturaleza del bien a contratar, o la calidad de la persona así lo requieran.

(iv) Decidir sobre la determinación de adelantar un Proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación Directa por las causales de (i) urgencia, o (ii) cuando la Entidad requiera restablecer o garantizar la continuidad de actividades que no se culminaron en el marco de un contrato anterior.

(v) Aprobar el acuerdo de anticipos superiores al 30% del valor del contrato, en aquellos casos que el objeto del mismo así lo requiera.

CAPÍTULO V

Etapa de planeación

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO V.
Etapa de Planeación

21. Objetivos de la Etapa de Planeación:

Durante la Etapa de Planeación ENTERRITORIO deberá desarrollar todas las actividades encaminadas a lograr la debida estructuración de los Procesos de Selección y de los contratos a suscribir, en estricto cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal. Para tales efectos, la Entidad, a través de la Dependencia competente para ello, deberá realizar todos los estudios que sean necesarios para tomar decisiones fundadas y agotar todos los trámites requeridos antes de iniciar el Proceso de Selección a fin de dar cumplimiento entre otros, a los principios de transparencia, economía y eficacia. Así, durante esta etapa, cuando quiera que la Entidad decida celebrar contratos, deberá:

(i) Identificar la necesidad de ENTERRITORIO que se pretende satisfacer mediante la contratación de bienes, servicios, obras o cualquier otra actividad;

(ii) Determinar la Modalidad de Selección del contratista y en caso de que haya lugar a ello, realizar el proceso de Pre-Selección;

(iii) Fijar las reglas claras para la selección del contratista; y

(iv) Determinar el contenido del contrato que regulará la relación entre ENTERRITORIO y los particulares o entidades públicas.

En la Etapa de Planeación, las Dependencias de ENTERRITORIO deberán recopilar y utilizar la mejor información disponible para cada Proceso de Selección y tipología contractual.

22. Elaboración del Documento de Planeación:

El Documento de Planeación estará constituido por los siguientes documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad:

(i) Documento de Caracterización de la Necesidad: Es el documento elaborado por la Dependencia interesada en la contratación, el cual deberá contener los aspectos señalados en el numeral 22.1.
(ii) Documento de Condiciones Adicionales**:** Es el documento elaborado por la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, el cual deberá contener los aspectos señalados en el numeral 22.2.

El Documento de Planeación deberá contener las autorizaciones y firmas de los órganos, comités o subgerencias competentes de conformidad con lo previsto en el presente Manual o en las resoluciones o directrices de la Entidad.

22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad:

La Dependencia que requiera satisfacer una necesidad mediante la celebración de un contrato deberá presentar a la Subgerencia de Operaciones, o a quien haga sus veces, el Documento de Caracterización de la Necesidad que contendrá de manera clara y detallada, como mínimo, los siguientes aspectos:

(i) La identificación, descripción y justificación de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el Proceso de Selección.

(ii) El Código de cada bien y servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios, mínimo tercer nivel o de "Clase", de ser posible.

(iii) El objeto a contratar, el alcance con sus especificaciones, o descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

(iv) Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución del contrato.

(v) Las especificaciones del personal mínimo requerido cuando se requiera para el desarrollo del objeto.

(vi) Insumos, costos estimados, y demás aspectos relevantes para la determinación del Presupuesto Oficial Estimado (POE).

(vii) El análisis de riesgos y matriz de riesgos, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto expida la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, así como el análisis de las garantías que fueren necesarias para la debida ejecución del contrato.

(viii) El plazo estimado del contrato y su justificación.

(ix) La manifestación expresa de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen.

(x) El lugar de ejecución.

(xi) La forma de pago, junto con determinación de si habrá lugar a la entrega de anticipo, caso en el cual se presentará la justificación y determinación de su valor.

(xii) Obligaciones generales y específicas de las partes.

(xiii) La indicación de si el contrato contará con supervisión y/o interventoría, según el caso.

(xiv) Definir los parámetros en relación con los costos o calidad y demás aspectos técnicos de los bienes, obras o servicios que se deben tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la necesidad a satisfacer.

(xv) Los estudios financieros, técnicos, ambientales o diseños que sean necesarios para la debida celebración y ejecución del contrato, cuando la complejidad de la necesidad a satisfacer lo amerite o la ley lo imponga.

La Dependencia interesada deberá responder por el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad aplicable a cada necesidad de contratación de acuerdo con su competencia.

22.2. Documento de Condiciones Adicionales:

La Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, estará encargada de elaborar el Documento de Condiciones Adicionales, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

(i) La determinación de la Modalidad de Selección y su justificación.

(ii) El tipo de contrato.

(iii) Los Acuerdos Comerciales que cobijan el Proceso de Selección.

(iv) La determinación de los requisitos habilitantes y factores de calificación.

(v) Análisis del Sector.

(vi) El Presupuesto Oficial Estimado (POE) y la justificación del mismo.

(vii) La determinación, justificación y criterios de adelantar una Precalificación en desarrollo de una Invitación Abierta, según aplique.

(viii) La determinación, justificación y criterios de adelantar una Pre-Selección en desarrollo de una Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados, según aplique.

23. Contenido general de los elementos del Documento de Planeación

Para la elaboración del Documento de Planeación, la Entidad deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

23.1. Registro en el Plan Anual de Adquisiciones:

El principal instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación de ENTERRITORIO será el Plan Anual de Adquisiciones que le facilitará a la Entidad la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios para el año siguiente a su aprobación y los recursos necesarios y disponibles para satisfacerlas.

En razón de lo anterior, en la Etapa de Planeación la Dependencia interesada deberá verificar la disponibilidad de recursos, o la existencia de mecanismos de financiación que permitan la ejecución total del contrato que se pretenda celebrar, y definir y actualizar el presupuesto de contratación de acuerdo con los lineamentos que defina la

Entidad para tales efectos. En todo caso, cuando se requiera ejecutar recursos públicos la Dependencia encargada deberá verificar la disponibilidad de las respectivas vigencias fiscales.

Si la necesidad que se pretende satisfacer en el respectivo año fiscal no está contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones, la Dependencia encargada deberá gestionar las modificaciones a dicho Plan para la incorporación de la respectiva necesidad ante la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces.

23.2. Presupuesto Oficial Estimado del contrato - POE:

En el Documento de Planeación, la Entidad incluirá el POE del contrato, el cual deberá ser valorado y justificado de manera objetiva, de acuerdo con un método que deberá explicarse y, en cualquier caso, desarrollarse teniendo como insumo el Análisis del Sector adelantado por la Entidad.

Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, se deberá incluir en el Documento de Planeación la forma como la Entidad los calculó. También deberán incluirse los modelos financieros utilizados en la estructuración del proyecto cuando sea el caso, así como el análisis económico y tributario. Todos estos aspectos serán determinados de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces y los insumos que suministre la Dependencia Interesada en el Documento de Caracterización de la Necesidad.

23.3. Clasificador de servicios – Códigos UNSPSC:

El clasificador de bienes y servicios es una metodología uniforme de codificación para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico. El uso del clasificador en el SECOP II o la herramienta que haga sus veces será obligatorio para la Entidad, de acuerdo con las políticas del Sistema de Compra Pública de Colombia Compra Eficiente.

23.4. Análisis del Sector:

En el Análisis del Sector, ENTERRITORIO recopilará la información disponible sobre las condiciones del mercado de los bienes, las obras o los servicios que desea adquirir. Lo anterior se llevará a cabo a través de:

(i) La identificación de las características del mercado relevante, tales como la existencia de barreras de entrada, el tamaño de las empresas que compiten en el mismo, la estructura de esas empresas, el análisis financiero de las mismas, y los compradores o adquirentes de esos bienes, obras o servicios;

(ii) La identificación de los proveedores que participen en el mercado específico, su historial de cumplimiento, sus características empresariales, así como los proveedores que cuenten con las mejores condiciones de experiencia y calidad de acuerdo con la necesidad a satisfacer;

(iii) Los precios de adquisición y demás condiciones de contratación de bienes, obras y servicios similares tanto en el sector público como en el privado;

(iv) El histórico de precios pagados por ENTERRITORIO u otras entidades públicas del orden nacional o territorial en adquisiciones anteriores de productos, bienes o servicios similares; y

(v) Demás aspectos que se consideren relevantes de acuerdo con el Proceso de Selección.

La Subgerencia de Operaciones deberá indicar si alguno de los anteriores elementos no resulta aplicable en un determinado caso, y expondrá las razones que lo fundamentan. El Análisis de Sector será utilizado por ENTERRITORIO como insumo para definir los criterios de selección del contratista, las condiciones del futuro contrato y el POE.

23.5. Uso de índices e indicadores:

La Entidad definirá los requisitos, índices e indicadores en los Términos y Condiciones que, de acuerdo con el Análisis de Sector, considere adecuados para adelantar el Proceso de Selección. ENTERRITORIO establecerá índices e indicadores a efectos de garantizar la pluralidad de oferentes y la adecuada selección del contratista, cuando así lo considere y justifique por las condiciones técnicas, jurídicas o financieras del mercado.

De acuerdo con el reglamento que se establezca para tal fin, ENTERRITORIO podrá establecer indicadores de concentración contractual en virtud de los cuales evalúe las ofertas en función del número de contratos que un mismo contratista tenga suscritos con la Entidad, o podrá establecer índices que evalúen las ofertas en función del incumplimiento que el Oferente haya tenido en otros contratos con ENTERRITORIO y demás entidades contratantes. ENTERRITORIO también podrá incluir indicadores en los que se disponga que se rechazarán las ofertas de aquellos Oferentes que hubieren sido objeto de una declaratoria de incumplimiento que esté en firme.

23.6. Apoyo a la industria nacional:

En los criterios de calificación de las ofertas de los Términos y Condiciones de los procesos de selección, ENTERRITORIO deberá incorporar un puntaje que podrá oscilar entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%) del puntaje total de los requisitos ponderables o sujetos a puntaje, que será aplicado a aquellos Oferentes de bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, ENTERRITORIO establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%) del puntaje total de los requisitos ponderables o sujetos a puntaje, para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

23.7. Criterios de desempate:

ENTERRITORIO deberá incluir criterios de desempate en los Términos y Condiciones en los Procesos de Selección en los que participe más de un Oferente. El empate se configurará cuando dos o más ofertas presentadas por los Oferentes obtienen un mismo puntaje en la evaluación final que realiza la Entidad.

23.8. Análisis de riesgos y matriz de riesgos:

La Dependencia que pretenda satisfacer la necesidad preparará un análisis de riesgos en el cual se analizarán e identificarán los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato que se espera celebrar.

Con base en el análisis de riesgos, la Dependencia correspondiente preparará un estudio de riesgos, en el cual se:

(i) Establecerá el contexto con el cual se realiza el análisis de riesgos;

(ii) Identificará los riesgos previsibles de acuerdo con el contexto previsto.

(iii) Evaluará la probabilidad de ocurrencia y la consecuencia o impacto para cada riesgo identificado;

(iv) Estimará la cuantificación del riesgo como un rango monetario de los efectos favorables o desfavorables en caso de que se presente su acaecimiento;

(v) Asignará los riesgos teniendo en cuenta el principio general que rige la materia, esto es, que debe asumirlo la parte que esté en condición de gestionarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o posición contractual;

(vi) Establecerá los tratamientos para mitigar el riesgo en la ejecución del contrato.

El análisis de riesgos y la respectiva matriz serán parte integral del Documento de Planeación y del contrato cuando este se perfeccione. Para este análisis se tendrán en cuenta los lineamientos sectoriales definidos por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).

Cada vez que se lleve a cabo una modificación de los contratos suscritos, la Dependencia competente deberá revisar y validar el análisis de riesgos, junto con la respectiva matriz con el objetivo de determinar si por cuenta de la modificación contractual, debe ajustarse el análisis y la matriz de riesgos.

23.9. Garantías exigibles al contratista:

La Dependencia que pretenda satisfacer la necesidad deberá establecer las garantías necesarias que se exigirán a los contratistas para asegurar la seriedad de sus ofertas y como respaldo del cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de ENTERRITORIO, de conformidad con la naturaleza del contrato y condiciones de ejecución del mismo. Las garantías cubrirán, como mínimo:

(i) La presentación de las ofertas;
(ii) La ejecución de los contratos y su liquidación; y
(iii) Las afectaciones a ENTERRITORIO que puedan surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los Oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones serán alguna o algunas de las siguientes:

(i) Contrato de seguro contenido en una póliza;
(ii) Patrimonio autónomo; o
(iii) Garantía bancaria;

La Dependencia deberá solicitar todas aquellas garantías que considere necesarias para cubrir los perjuicios ocasionados por los posibles daños causados por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas en el marco de la ejecución del contrato. Las garantías deberán cumplir con las condiciones de riesgo admisibles de acuerdo con la política de riesgo de ENTERRITORIO. En general, la Entidad podrá solicitar cualquier tipo de garantías o pólizas especiales que se requieran para propiciar el cumplimiento de la ejecución del contrato en forma exitosa y para amparar los daños que le puedan ser ocasionados, de acuerdo con la naturaleza y los riesgos del contrato.

En cada proyecto, la Dependencia interesada podrá determinar el tipo de garantías que exigirá a los Oferentes o contratistas. Los Términos y Condiciones deberán expresar con claridad el alcance de las garantías exigidas.

23.10. Acuerdos comerciales:

En los casos en los que ENTERRITORIO esté listada en acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, la Entidad deberá adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en dichos acuerdos, cuando estos sean aplicables. Si las disposiciones de los acuerdos comerciales contienen reglas especiales sobre publicidad, plazos, condiciones técnicas, entre otros elementos que pueden ser diferentes a los consagrados en el presente Manual, se aplicarán los acuerdos comerciales. En lo no regulado ni previsto por el acuerdo comercial se aplicará el presente Manual.

La Subgerencia de Operaciones llevará un registro de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

24. Publicaciones durante el Proceso de Selección:

Las publicaciones que la Entidad realizará con ocasión de la Gestión Contractual para los Oferentes se llevarán a cabo durante días hábiles.

25. Publicación de los Documentos del Proceso de Selección en las plataformas oficiales:

Los Documentos del Proceso de Selección, deberán publicarse en el SECOP-II o en la plataforma que haga sus veces. En caso de problemas con la plataforma SECOP-II, la Entidad deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad de esta plataforma, o de la que haga sus veces, según los lineamientos o políticas que expida Colombia Compra Eficiente.

Además de la publicación de los Documentos del Proceso de Selección en el SECOP II o la herramienta que haga sus veces, ENTERRITORIO también podrá hacer las publicaciones de los referidos documentos en su página oficial.

CAPÍTULO VI

Etapa de selección

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO VI.
Etapa de Selección

26. Determinación de la Modalidad de Selección:

Una vez se hayan analizado las características del bien, obra o servicio, las características de sus potenciales proveedores y del mercado, así como los riesgos ínsitos a la contratación, entre otros, la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces señalará la Modalidad de Selección a emplear de conformidad con lo establecido en el presente Manual. De igual forma, la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces explicará en el Documento de Planeación las razones de su decisión.

27. Modalidades de Selección del contratista:

La Etapa de Selección de los contratistas de ENTERRITORIO se surtirá mediante la aplicación de alguna de las siguientes Modalidades de Selección:

(i) Invitación Abierta;
(ii) Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados;
(iii) Contratación Expedita;
(iv) Contratación Directa;
(v) Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda;
(vi) Adquisición a través de Bolsas de Productos.

28. Invitación Abierta:

28.1. Etapas y requisitos del proceso de Invitación Abierta

ENTERRITORIO acudirá a la Modalidad de Selección de Invitación Abierta cuando la cuantía del Presupuesto Oficial Estimado (POE) supere los tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 S.M.L.M.V.) incluido IVA.

Sin perjuicio de lo anterior, ENTERRITORIO podrá acudir a la Modalidad de Selección de Invitación Abierta, sin importar la cuantía del contrato a celebrar, ni el número de participantes relevantes en el mercado interesados en contratar con la Entidad, siempre que lo considere conveniente por su impacto e importancia para la Entidad o para el país.

La Subgerencia de Operaciones, elaborará el Documento de Términos y Condiciones con base en lo indicado en el Documento de Planeación y preparará un cronograma del proceso de Invitación Abierta que deberá ser incorporado en los Términos y Condiciones, el cual deberá incluir, por lo menos, las siguientes etapas del proceso:

(i) Publicación de los Documentos Preliminares del Proceso de Selección en la página web de ENTERRITORIO;

(ii) Presentación de observaciones y preguntas por parte de los interesados, para lo cual la Entidad concederá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles tras la publicación de los Documentos Preliminares del Proceso de Selección;

(iii) Respuesta a las observaciones y preguntas presentadas por los interesados; las cuales deberán ser resueltas en conjunto con la Dependencia interesada y la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, de conformidad con sus competencias.

(iv) Publicación del Acta de Apertura y de los Documentos Definitivos del Proceso de Selección en el SECOP II;

(v) Presentación de observaciones y preguntas por parte de los interesados, para lo cual la Entidad concederá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del Acta de Apertura y de los Documentos Definitivos del Proceso de Selección;

(vi) Respuesta a las observaciones y preguntas presentadas por los interesados, las cuales deberán ser resueltas en conjunto por la Dependencia interesada y la Subgerencia de Operaciones, o quien haga sus veces, de conformidad con sus competencias.

(vii) Publicación de Adendas, lo cual podrá ser llevado a cabo hasta dos (2) días antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las ofertas;

(viii) Presentación de la oferta, cuyo plazo no podrá ser inferior a ocho (8) días hábiles contados a partir de la publicación de los Documentos Definitivos del Proceso de Selección;

(ix) Evaluación de las ofertas y publicación del Informe Preliminar del Comité Evaluador;

(x) Traslado del Informe Preliminar del Comité Evaluador y subsanaciones, por al menos tres (3) días hábiles;

(xi) Respuestas a las observaciones presentadas por los Oferentes al Informe Preliminar del Comité Evaluador;

(xii) Publicación del Informe Final del Comité Evaluador e informe de recomendación de selección;

(xiii) Publicación del Acta de Selección del contratista o declaratoria de fallido, la cual deberá realizarse, a más tardar, dos (2) días después de publicado el Informe Final del Comité Evaluador.

(xiv) Suscripción del contrato para lo cual el oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección. En este término el contratista deberá presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta. En este caso, ENTERRITORIO podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para Entidad o con el que siguiere en lista hasta celebrarse el contrato, de ser posible.

(xv) El contratista tendrá un máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato para presentar las garantías exigidas en los Términos y Condiciones para su respectiva aprobación. De lo contrario se entenderá que no está interesado en su ejecución y ENTERRITORIO podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para ENTERRITORIO o con el que siguiere en lista hasta suscribirse el respectivo contrato.

ENTERRITORIO definirá en el cronograma de cada Proceso de Selección, los plazos en los cuales se ejecutarán las anteriores etapas. En todo caso, la Entidad deberá respetar los plazos mínimos previstos en este artículo. Los plazos definidos por la Entidad deberán ser razonables y garantizar que los Oferentes cuenten con el tiempo suficiente para la elaboración de la oferta.

PARÁGRAFO: Cuando se haya llevado a cabo un proceso de precalificación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2. del Manual, ENTERRITORIO podrá prescindir de las actuaciones descritas en los ordinales i, ii y iii del presente artículo, referentes a la publicación y observaciones de los Documentos Preliminares del Proceso de Selección, y no exigirá a los oferentes los documentos solicitados para efectos de la Precalificación.

28.2. Precalificación:

Cuando las condiciones del mercado lo ameriten conforme a lo señalado en el Análisis del Sector, ENTERRITORIO podrá realizar una Precalificación antes de la Invitación Abierta, que consiste en una convocatoria pública para integrar un listado limitado de interesados de personas que cumplan con determinadas condiciones habilitantes, quienes serán los únicos facultados para la presentación de las ofertas.

La Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces adelantará la Precalificación, la cual contendrá, por lo menos, las siguientes etapas:

(i) Publicación en el SECOP II del Documento de Precalificación que contendrá por lo menos, la descripción del proyecto, los requisitos habilitantes y la forma en la que los interesados deberán acreditarlos a través de una Manifestación de Interés, de conformidad con lo establecido en el Documento de Planeación.

(ii) Presentación de observaciones por parte de los interesados, para lo cual ENTERRITORIO concederá un plazo mínimo de dos (2) días hábiles tras la publicación del Documento de Precalificación;

(iii) Respuesta de la Entidad a las observaciones presentadas por los interesados al Documento de Precalificación, las cuales deberán ser resultas en conjunto con la Dependencia interesada y la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, de conformidad con sus competencias.

(iv) Publicación de Adendas, lo cual podrá ser llevado a cabo hasta dos (2) días antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las Manifestaciones de Interés;

(v) Presentación de la Manifestación de Interés, la cual deberá cumplir con lo establecido en el Documento de Precalificación. El plazo concedido por ENTERRITORIO para la presentación de este documento no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del Documento de Precalificación;

(vi) Evaluación de la Manifestación de Interés, publicación del informe preliminar de precalificación y solicitud de subsanaciones;

(vii) Traslado del informe preliminar de precalificación y subsanaciones, cuyo término no será inferior a dos (2) días hábiles;

(viii) Respuestas a las observaciones al informe preliminar de precalificación por parte de la Entidad;

(ix) Publicación de informe definitivo de precalificación;

(x) Conformación y publicación de la lista de precalificados.

En ningún caso la conformación de lista de precalificados obligará a ENTERRITORIO a iniciar la Etapa de Selección de oferta con los precalificados. ENTERRITORIO podrá prescindir de la lista de precalificados, pudiendo iniciar un nuevo proceso de Precalificación o iniciar un proceso de Invitación Abierta, cuando esta decisión corresponda a consideraciones técnicas, financieras, de mercado o conveniencia debidamente justificadas.

Los plazos indicados son mínimos para cada una de las etapas del proceso de Precalificación acá regulado, razón por la cual la Entidad podrá establecer otros plazos más amplios de considerarlo necesario.

29. Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados:

29.1. Pre-Selección de Posibles Oferentes:

La Pre-Selección es un procedimiento interno en el que la Entidad identifica cuáles son los contratistas o proveedores mejor calificados para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios con los que se podría contratar la satisfacción de una determinada necesidad, y selecciona los más aptos e idóneos para participar en el Proceso de Selección, con el fin de celebrar un contrato en particular, aplicando para ello índices, indicadores y criterios objetivos de escogencia. Tales criterios son, entre otros, el Registro de Proveedores utilizado por el SECOP II o el que haga sus veces, así como la idoneidad, la experiencia y las capacidades jurídicas, técnicas, operativas y financieras debidamente comprobadas. En tal sentido, la Dependencia competente analizará la experiencia que tales contratistas o proveedores hayan tenido con entidades estatales o privadas, su historial de cumplimiento, su capacidad de actuar a nivel nacional, regional o local, según sea el caso y, en general, factores que razonablemente aseguren a ENTERRITORIO que los contratistas o proveedores correspondientes satisfarán en forma óptima las necesidades misionales de servicio de la Entidad y del Cliente.

Cuando quiera que se pretenda adelantar un proceso mediante la modalidad de Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados, el Documento de Planeación deberá contener la justificación, el análisis y los criterios definidos para la determinación de mínimo dos (2) y máximo ocho (8) posibles oferentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: ENTERRITORIO podrá adelantar el Proceso de Selección mediante la Modalidad de Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados con un número superior a ocho (8) pero no superios a doce (12) invitados cuando lo considere conveniente por las condiciones del mercado, la naturaleza del bien a contratar o la calidad de la persona, lo cual deberá justificar en el Documento de Planeación y ser aprobado por el Comité de Contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad procurará alternar los preseleccionados siempre que cumplan con las condiciones de idoneidad para la satisfacción de la necesidad, de manera tal que se amplié la oportunidad de participar a los posibles contratistas o proveedores que no hayan sido preseleccionados para los Procesos de Selección que la Entidad haya llevado a cabo.

PARÁGRAFO TERCERO: El Procedimiento de Pre-Selección de Posibles Oferentes será reglamentado por la Entidad.

29.2. Etapas del proceso de Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados:

ENTERRITORIO acudirá a la modalidad de selección de Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados cuando:

(i) La cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) esté entre trescientos (300) y tres mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (3000 SMLMV) incluido IVA, y

(ii) ENTERRITORIO haya realizado un proceso de Pre-Selección con base en las reglas establecidas en el presente Manual, que le permita identificar entre dos (2) y ocho (8) posibles oferentes aptos o con suficiente capacidad y experiencia comprobada para ejecutar a cabalidad el objeto a contratar.

ENTERRITORIO deberá incluir en el cronograma de los Términos y Condiciones de la Invitación a Oferentes Pre-Seleccionados, por lo menos, las siguientes etapas del proceso:

(i) Determinación interna de la existencia de por lo menos dos (2) posibles Oferentes y máximo ocho (8) a través de la Pre-Selección;

(ii) Publicación y envío de la invitación para que consulten los Documentos del Proceso de Selección a los Oferentes Pre-Seleccionados en la plataforma del SECOP-II;

(iii) Presentaciones de observaciones y preguntas por parte de los Oferentes Pre-Seleccionados, para lo cual la Entidad concederá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de los Documentos del Proceso de Selección;

(iv) Respuesta a las observaciones y preguntas presentadas por los Oferentes, las cuales deberán ser resultas en conjunto con la Dependencia interesada y la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, de conformidad con sus competencias;

(v) Publicación de Adendas, lo cual podrá ser llevado a cabo hasta dos (2) días antes de la fecha máxima establecida en el Cronograma para la recepción de las ofertas;

(vi) Presentación de la oferta, cuyo plazo no podrá ser inferior a ocho (8) días hábiles a partir de la publicación de los Documentos del Proceso de Selección;

(vii) Evaluación de las ofertas y publicación del Informe Preliminar del Comité Evaluador.

(viii) Traslado del Informe Preliminar del Comité Evaluador y subsanaciones, el cual será de mínimo tres (3) días hábiles;

(ix) Respuestas de la Entidad a las observaciones presentadas al Informe Preliminar del Comité Evaluador, las cuales deberán ser resultas en conjunto con la Dependencia interesada y la Subgerencia de Operaciones o quien haga sus veces, de conformidad con sus competencias;

(x) Publicación de Informe Final del Comité Evaluador e informe de recomendación de selección;

(xi) Publicación del Acta de Selección del contratista o declaratoria de fallido, la cual deberá realizarse, a más tardar, un (1) día después de publicado el Informe Final del Comité Evaluador.

(xii) Suscripción del contrato para lo cual el oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección. En este término el contratista deberá presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta. En este caso, ENTERRITORIO podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para Entidad o con el que siguiere en lista hasta celebrarse el contrato, de ser posible.

(xiii) El contratista tendrá un máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato para presentar las garantías exigidas en los Términos y Condiciones para su respectiva aprobación. De lo contrario se entenderá que no está interesado en su ejecución y ENTERRITORIO podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para ENTERRITORIO o con el que siguiere en lista hasta suscribirse el respectivo contrato.

ENTERRITORIO deberá definir en el cronograma de los Términos y Condiciones de la invitación, los plazos en los cuales se ejecutarán las anteriores etapas. En cualquier caso, los plazos deberán ser razonables y garantizar que los interesados en contratar con la Entidad cuenten con el tiempo suficiente para la elaboración de la oferta.

PARÁGRAFO: Cuando se haya llevado a cabo un proceso de Pre-Selección de Posibles Oferentes, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29.1. del Manual, ENTERRITORIO podrá prescindir de las actuaciones descritas en los ordinales, iii y iv del presente artículo, referentes a la publicación y observaciones de los Documentos del Proceso de Selección, y no exigirá a los oferentes los documentos solicitados para efectos de la Pre-Selección.

30. Contratación Expedita:

30.1. Contratación Expedita General

La Modalidad de Contratación Expedita general será aplicada por la Entidad para Procesos de Selección cuya cuantía según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) sea inferior a trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMLMV) incluido IVA. La Modalidad de Selección de Contratación Expedita será aplicable a todos los objetos de contratación cuando el POE sea inferior a la cuantía acá definida, sin importar la naturaleza del contrato.

ENTERRITORIO deberá incluir en el cronograma de la invitación de la Contratación Expedita, por lo menos, las siguientes etapas del proceso:

(i) Publicación de una invitación en la cual se señalará como mínimo el objeto a contratar, el POE para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

(ii) Presentación de observaciones a la invitación, para lo cual la Entidad concederá un plazo no inferior a dos (2) días hábiles.

(iii) Respuesta de ENTERRITORIO a las observaciones presentadas por los oferentes de acuerdo con las competencias de las Dependencias.

(iv) Presentación de las ofertas, cuyo término no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles, después de la publicación de las respuestas a las observaciones.

(v) Evaluación de las ofertas y publicación del Informe Preliminar del Comité Evaluador.

(vi) Presentación de observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador y subsanaciones, por un término no inferior a dos (2) días hábiles.

(vii) Respuesta a observaciones y publicación de Informe Final del Comité Evaluador. Comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria de fallido a más tardar, un (1) día después de publicado el Informe Final del Comité Evaluador.

30.2. Contratación Expedita Especial

En los casos en los que ENTERRITORIO deba adquirir bienes o servicios cuya cuantía según en el Presupuesto Oficial Estimado (POE) sea igual o inferior a veinticinco Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (25 SMLMV) incluido IVA, las actuaciones descritas en el artículo anterior se desarrollarán en el término mínimo de un (1) día hábil. En estos casos, ENTERRITORIO escogerá la oferta que sea más conveniente para sus intereses.

Por regla general, la Entidad tendrá que evaluar todas las ofertas. Sin embargo, en aquellos eventos en los que el factor de selección sea el menor precio, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, en tal caso, la Entidad procederá a suscribir el contrato; en caso contrario, la Entidad procederá a evaluar la que se encuentre en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La Entidad definirá los elementos mínimos que deberán desarrollarse en la Etapa de Planeación de la presente modalidad, considerando la agilidad con la que se pretende desarrollar el respectivo Proceso de Selección. La Entidad podrá solicitar la subsanación de las ofertas.

31. Contratación Directa:

Bajo esta Modalidad de Selección ENTERRITORIO contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el Documento de Planeación, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer.

La Entidad recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales taxativas:

(i) Cuando un Proceso de Selección haya sido declarado fallido, y se configure el supuesto de hecho contemplado en el numeral (iii) del artículo sobre declaratoria de fallida.

(ii) Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.

(iii) Cuando se trate de contratos con organismos internacionales multilaterales, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1150 del 2007 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, en lo que aplique conforme al régimen jurídico de la Entidad.

(iv) 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.

(v) Los contratos que se celebren para restablecer o garantizar la continuidad de actividades que no se culminaron en el marco de un contrato anterior, siempre que se demuestre y justifique en el Documento de Planeación que con dicha medida se busca garantizar la ejecución del objeto contratado y evitar la paralización, interrupción del servicio, o la puesta en operación de los proyectos.

(vi) En los casos de urgencia, que por el acaecimiento de hechos imprevistos, irresistibles e incontenibles, demanden acciones inmediatas e imposibiliten acudir a las otras Modalidades de Selección.

(vii) Contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o que solo puedan encomendarse por su idoneidad y experticia a determinadas personas naturales o jurídicas.

(viii) Los servicios bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción, así como los contratos de adhesión en los que ENTERRITORIO sea la parte adherente.

(ix) Cuando se requiera contratar a una persona en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad,

confianza), para la estructuración, gerencia o gestión de proyectos a cargo de la Entidad, o para desarrollar actividades de importancia estratégica para el funcionamiento de la misma.

(x) Contrato de compraventa o de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre y cuando se realice a precios de mercado en los casos en los que la Entidad actúe como adquirente, vendedora, arrendataria o arrendadora del inmueble.

(xi) Contratos de venta, arrendamiento, usufructo, comodato de bienes muebles de propiedad de la Entidad, siempre y cuando se realice a precios de mercado.

Para el desarrollo de Procesos de Selección bajo esta modalidad, ENTERRITORIO tendrá en cuenta las limitantes y restricciones vigentes contenidas en la Ley 996 de 2005 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

En los casos a los que hacen referencia los literales (v) y (vi) anteriores, la Dependencia interesada deberá someter a consideración y aprobación del Comité de Contratación la decisión de adelantar la contratación directa por la causal referida.

PARÁGRAFO: Cuando quiera que la Entidad actúe como vendedora de un bien mueble o inmueble, deberá contar con avalúo comercial actualizado de los bienes a enajenar; asimismo, podrá contratar directamente un intermediario idóneo para encontrar un comprador.

32. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda:

32.1. Acuerdos marco de precios:

ENTERRITORIO deberá, a través de la Tienda Virtual, utilizar los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios requeridos ordinariamente para su actividad, siempre que le permitan atender de manera integral su necesidad. Este trámite se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las guías y manuales de esta última.

PARÁGRAFO: En esta Modalidad de Selección, no se requerirá Documento de Planeación, razón por la cual la solicitud de apertura del Proceso de Selección contará con un estudio de necesidad el cual será aportado por la Dependencia requirente, de acuerdo con los formatos que adopte la Entidad para estos efectos.

32.2. Adquisición de bienes con grandes superficies:

ENTERRITORIO podrá adquirir bienes a través de la Tienda Virtual con Grandes Superficies, es decir, establecimientos de comercio que vendan bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia

de Industria y Comercio. Para llevar a cabo lo anterior, la Entidad aplicará los lineamientos y procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO: En esta Modalidad de Selección, no se requerirá Documento de Planeación, razón por la cual la solicitud de apertura del Proceso de Selección contará con un estudio de necesidad el cual será aportado por la Dependencia requirente, de acuerdo con los formatos que adopte la Entidad para estos efectos.

33. Adquisición a través de Bolsas de Productos

ENTERRITORIO 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, ENTERRITORIO podrá emitir una comunicación donde exprese su interés de vinculación a la bolsa a la cual desee enlazarse. Aunado a ello, en el Documento de Planeación se deberá incluir el análisis del proceso de selección del comisionista mencionando si ENTERRITORIO 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 ENTERRITORIO se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por las disposiciones de aquellas.

34. Instrumento Comercial Marco

El Instrumento Comercial Marco es una herramienta de abastecimiento para satisfacer cualquier necesidad relacionada con la contratación de bienes, obras o servicios que por sus características de reiterada utilización o uso frecuente en la actividad contractual de la Entidad, permite materializar acuerdos simultáneos con varios proveedores idóneos, que serán ejecutados de acuerdo con las necesidades a satisfacer de la Entidad o de sus clientes, con el fin de optimizar el valor de las compras, incrementar el poder de negociación y reducir los costos administrativos.

La Entidad podrá utilizar el Instrumento Comercial Marco, entendido como el acuerdo de cuantía determinable, suscrito entre ENTERRITORIO y uno o varios proveedores idóneos, cuya eventual ejecución se realiza a través de asignación de órdenes de trabajo, compra o servicio en el previstas, de acuerdo con las necesidades que vaya demandando la Entidad.

Los proveedores con los que ENTERRITORIO vaya a suscribir el Instrumento Comercial Marco deberán ser escogidos por la Entidad, mediante la previa realización de una Invitación Abierta o una Invitación a Oferentes Pre Seleccionados.

Para la asignación de las órdenes de trabajo, compra o servicio, según corresponda, se tendrá en cuenta como único criterio el menor valor de las cotizaciones que presenten

los proveedores, o aspectos técnicos cuando se hayan pactado previamente tarifas fijas determinadas por la Entidad. Cuando se requiera suscribir el Instrumento Comercial Marco se requerirá de un valor de ejecución estimado y contar con la disponibilidad presupuestal previa a la asignación de las órdenes de trabajo, compra o servicio, según corresponda.

El plazo del Instrumento Comercial se determinará en el Documento de Planeación, para lo cual se tendrá en cuenta, entre otros, la necesidad que se pretende satisfacer y los plazos de ejecución de los contratos o convenios que suscriba ENTERRITORIO en virtud de las diferentes Líneas de Negocios de la Entidad.

ENTERRITORIO reglamentará el Instrumento Comercial Marco al que hace referencia el presente artículo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Instrumento Comercial se mantendrá abierto, por lo cual durante su vigencia, ENTERRITORIO podrá ampliar la lista de proveedores o contratistas. Para ese efecto, la Entidad deberá adelantar un nuevo Proceso de Selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ENTERRITORIO podrá prescindir de asignar órdenes de trabajo, compra o servicio, según corresponda, a aquellos suscriptores del Instrumento Comercial que en la ejecución contractual, evidencien índices o indicadores deficitarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5. ENTERRITORIO podrá terminar los contratos suscritos con proveedores que presenten las condiciones mencionadas.

35. Disposiciones comunes a las modalidades de selección:

35.1. Ofertas alternativas:

La Entidad podrá incluir en los Términos y Condiciones de los Procesos de Selección, la posibilidad de que los Oferentes presenten ofertas alternativas, siempre que cumplan con los requisitos y términos establecidos por la Entidad para la presentación de la oferta básica. Si no cumplen con esos requisitos, ENTERRITORIO no abrirá la propuesta alternativa. ENTERRITORIO regulará los eventos y las condiciones bajo las cuales se podrían presentar ofertas alternativas, garantizando los principios aplicables a la actividad contractual de la Entidad y los derechos de los Oferentes.

35.2. Subasta:

ENTERRITORIO podrá aplicar el mecanismo de subasta en sus Procesos de Selección. En caso de que la Entidad decida utilizar este mecanismo, deberá justificar su decisión en el Documento de Planeación de acuerdo con el Análisis de Sector que haya realizado, así como las ventajas que dicha subasta presenta en el caso específico. La Entidad explicará con claridad los criterios con los que se realizará la respectiva subasta, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios aplicables a la actividad contractual.

35.3. Negociación directa:

La Entidad podrá incluir en los Términos y Condiciones de los Procesos de Selección, la posibilidad de adelantar negociaciones directas con los Oferentes. ENTERRITORIO regulará los eventos y las condiciones bajo las cuales se realizará dicha negociación directa, garantizando los principios aplicables a la actividad contractual de la Entidad y los derechos de los Oferentes.

35.4. Audiencias en el marco del Proceso de Selección

ENTERRITORIO podrá llevar a cabo audiencias públicas con los Oferentes en los Procesos de Selección, siempre que lo considere necesario para garantizar el principio de publicidad y contradicción. En caso de ser convocada, la audiencia deberá ser incluida en el cronograma del respectivo Proceso y debe indicarse la fecha y hora para su celebración.

35.5. Adendas:

Siempre que lo considere conveniente o necesario, ENTERRITORIO podrá realizar Adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad.

ENTERRITORIO puede modificar los Términos y Condiciones a través de Adendas expedidas antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las ofertas. Estas se podrán expedir hasta dos (2) días hábiles antes del cierre, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre. Adicionalmente se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

La publicación de estas Adendas sólo se podrá realizar en días hábiles.

PARÁGRAFO: En la Modalidad de Selección de Contratación Expedita, la Entidad podrá expedir Adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha máxima establecida para la recepción de ofertas.

35.6. Reglas de Subsanación:

Recibidas las ofertas, ENTERRITORIO revisará el contenido de las mismas y podrá solicitar a los Oferentes que subsanen los aspectos de su oferta, salvo los elementos que otorguen puntaje. Dependiendo de la modalidad de selección y del cronograma previsto por la Entidad en cada proceso, la Entidad podrá solicitar la subsanación, la cual deberá ser entregada por los Oferentes hasta antes de la presentación del Informe Final del Comité Evaluador, de acuerdo con los términos fijados en el cronograma del Proceso de Selección.

Presentados los documentos o la información requerida para la subsanación de la oferta, ENTERRITORIO verificará la suficiencia de los documentos con el fin de determinar si cumple o no con los requisitos exigidos. De no ser subsanada una determinada oferta, deberá ser rechazada por la Entidad.

No podrá ser subsanada la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta. Tampoco podrá subsanarse la presentación de la garantía cuando no pueda ser identificado el Proceso de Selección, objeto del contrato u oferta que está amparando. No se aceptarán subsanaciones que impliquen la expedición de una nueva póliza.

PARÁGRAFO: La Entidad podrá conceder un plazo mayor de subsanaciones al que está contemplado en cada Modalidad de Selección, siempre que lo considere necesario para garantizar la pluralidad de oferentes.

35.7. Ofertas artificialmente bajas:

En el evento en que el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en primer orden de elegibilidad puede ser artificialmente baja, debe solicitar al Oferente las explicaciones de las condiciones particulares técnicas, financieras o jurídicas de su oferta, incluyendo información detallada del análisis de los precios del contrato, la metodología propuesta, el cronograma o la gestión de riesgos del mismo. Para la identificación de una oferta artificialmente baja se podrá aplicar la metodología de la desviación estándar definida por Colombia Compra Eficiente.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Oferente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Oferente son satisfactorias.

35.8. Comité Evaluador:

ENTERRITORIO tendrá un Comité Evaluador que será designado por el ordenador del gasto correspondiente o por quien este delegue, el cual tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas presentadas, y manifestaciones de interés sujetándose con estricto rigor a los requisitos habilitantes y calificables establecidos en los Términos y Condiciones del Proceso de Selección. Este Comité Evaluador será designado en cada Proceso de Selección y estará compuesto por funcionarios o contratistas idóneos, cuya integridad, imparcialidad, independencia y confidencialidad no se vean comprometidas para la evaluación objetiva de las ofertas. En este sentido, a los integrantes del Comité se les aplicarán las normas sobre incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como las reglas del Conflicto de Interés.

El Comité Evaluador elaborará el Informe Preliminar y el Informe Final que deberá ser puesto en conocimiento de los Oferentes, que deberá incluir la verificación y el análisis de cada uno de los criterios de calificación, y la recomendación dirigida al ordenador del gasto en la que se indique el Oferente que, a su juicio, debe ser contratado, o la recomendación de declarar fallido el proceso en los términos previstos en el presente Manual.

De igual forma, el Comité Evaluador estará a cargo de la contestación de las observaciones o intervenciones que los Oferentes realicen al Informe Preliminar y Final del Comité Evaluador, así como de solicitar las subsanaciones a las que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Evaluador no será necesario en la Modalidad de Selección de Agregación de Demanda ni en la Contratación Directa. Sin perjuicio de lo

anterior, ENTERRITORIO podrá convocarlo si, a su juicio, las condiciones del eventual contrato lo ameritan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Según se haya definido en el Documento de Planeación, el Comité Evaluador podrá tener un comité asesor en caso de que sea requerido para brindar soporte a la evaluación de requerimientos técnicos, jurídicos o financieros. El comité asesor en ningún caso emitirá recomendación sobre la oferta que debe ser seleccionada por la Entidad. La designación del comité asesor será realizada por la Subgerencia de Operaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: El ordenador del gasto podrá analizar la conveniencia de designar en el Comité Evaluador funcionarios o contratistas que hayan participado en la estructuración del proyecto en cuestión.

PARÁGRAFO CUARTO: El Comité Evaluador deberá realizar la evaluación de las Manifestaciones de Interés en la Precalificación antes de la Modalidad de Selección de Invitación Abierta.

35.9. Suspensión o terminación del proceso de selección:

ENTERRITORIO podrá terminar el Proceso de Selección en cualquier etapa o momento, cuando a su juicio aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión. La decisión será informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los Oferentes.

De igual forma, la Entidad podrá en cualquier momento suspender los Procesos de Selección, cualquiera que sea su modalidad. La decisión deberá ser informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los Oferentes.

35.10. Saneamiento del proceso de selección:

Cualquier error o irregularidad formal que se cometa por parte de la Entidad en el trámite del Proceso de Selección podrá sanearse a petición de los Oferentes o de oficio por parte de la Entidad, mediante documento escrito debidamente motivado. Una vez saneada la irregularidad podrá continuarse con el procedimiento respectivo en el estado en que se encuentre.

35.11. Declaratoria de fallido:

Cuando ENTERRITORIO no logre seleccionar una oferta, deberá declarar fallido el Proceso de Selección. En cualquier caso, la Entidad publicará el informe en que conste el análisis del Proceso de Selección fallido.

Como consecuencia de la declaratoria de fallido de un Proceso de Selección, la Entidad deberá evaluar las causas por las cuales no fue posible contratar y satisfacer la necesidad. Dependiendo la causa, la Entidad deberá proceder de la siguiente manera:

(i) Si la razón de la declaratoria de fallido tiene su origen en aspectos atribuibles al Análisis del Sector o a la planeación contractual, la Entidad deberá volver a adelantar el Proceso de Selección bajo la modalidad que haya sido determinada inicialmente y que corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente Manual.

(ii) Si la razón de la declaratoria obedece a errores de los Oferentes en la presentación de sus ofertas que no pudieron ser subsanadas, en virtud de las cuales no pudieron ser habilitadas, la Entidad podrá llevar a cabo un Proceso de Selección por la Modalidad de Contratación de Oferentes Pre-Seleccionados.

(iii) Si la declaratoria de fallida se da luego de agotado el trámite regulado en el numeral anterior o sólo se logra identificar en el mercado un Oferente interesado en contratar con la Entidad, esta procederá a adelantar la contratación por medio de una Contratación Directa.

CAPÍTULO VII

Ejecución contractual

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO VII.
Ejecución Contractual

36. Perfeccionamiento del contrato:

Los contratos que celebre ENTERRITORIO deberán constar por escrito, y se perfeccionarán con la firma de las partes. La firma podrá ser electrónica, siempre que se utilice la plataforma SECOP II o la que haga sus veces.

37. Requisitos para la ejecución de los contratos:

Para la ejecución de los contratos suscritos por ENTERRITORIO se deberá contar con:

(i) Registro presupuestal;
(ii) Aprobación de la (s) garantía (s);
(iii) El cumplimiento de cualquier otro requisito de ejecución que se establezcan en los Términos y Condiciones;
(iv) Acta de Inicio suscrita, cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado.
(v) Las demás que por la naturaleza del contrato defina la Ley.

38. Anticipo:

ENTERRITORIO podrá pactar en los contratos un anticipo que no supere el 30% de su valor. Excepcionalmente, ENTERRITORIO podrá incluir anticipos superiores al 30%, en contratos que por su objeto lo requieran, siempre que se encuentre justificado en el Documento de Planeación y cuente con la aprobación por el Comité de Contratación. En ningún caso podrá otorgarse un anticipo mayor al 50% del valor del contrato.

El término de amortización del anticipo deberá ser siempre inferior al plazo de terminación del contrato, para lo cual deberá realizarse un plan de inversión del anticipo. Las demás condiciones particulares para su otorgamiento, se determinarán en los términos de la respectiva invitación o en las directrices que fije ENTERRITORIO para el efecto. El desembolso del anticipo no será un requisito para dar inicio a la ejecución contractual.

En estos casos el contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista.

De igual forma, el contratista deberá constituir la garantía de cumplimiento con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare el 100% de su valor y tenga una vigencia hasta la liquidación del contrato.

39. Cláusula de fórmula variable de pago:

ENTERRITORIO podrá pactar incentivos positivos o bonos de cumplimiento que premien la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista cuando este las cumpla

satisfactoriamente antes del término pactado, o descuentos de precio que castiguen el precio cuando el cumplimiento satisfactorio se produzca después del término pactado. En ambos casos se aplicarán fórmulas determinadas previamente en los Términos y Condiciones.

Los incentivos positivos o descuentos de precio no afectarán ni limitarán ninguna de las atribuciones contractuales que tenga ENTERRITORIO dentro del marco del contrato celebrado, en especial en lo relacionado con los trámites de posibles incumplimientos. El hecho de pactar y aplicar un descuento o demérito en el precio no constituye el ejercicio de una sanción contractual o potestad excepcional.

40. Cláusulas de compensación

ENTERRITORIO podrá convenir en sus contratos cláusulas de compensación de obligaciones que surjan de la ejecución del contrato entre la Entidad y el contratista, en los términos previstos en los artículos 1714, 1715 y siguientes del Código Civil. De esta manera, cuando quiera que ENTERRITORIO pacte estas cláusulas, la Entidad podrá utilizar las sumas que adeude al contratista para entender compensadas las obligaciones que surjan a su favor, de lo cual se deberá dejar constancia en el documento de Cierre Contractual que proceda en el contrato respectivo.

41. Cláusulas de retención en garantía:

ENTERRITORIO podrá estipular cláusulas de retención en garantía en virtud de las cuales la Entidad podrá retener un porcentaje del monto a pagar por la ejecución de las prestaciones u obligaciones convenidas en el contrato como garantía de ejecución del mismo.

El porcentaje de retención en garantía pactado se tomará del precio convenido, de manera que habiéndose ejecutado correcta y satisfactoriamente el contrato, la Entidad deberá hacer la devolución correspondiente al contratista. Los dineros retenidos por la Entidad podrán ser usados para cubrir los valores causados por concepto de corrección de defectos o de compromisos contractuales dejados de cumplir por el contratista siempre que estos le sean imputables.

La Entidad también podrá pactar un derecho de retención en garantía a su favor, para efectos del cobro judicial de las Cláusulas Penales a las que haya lugar.

42. Cláusulas penales:

ENTERRITORIO pactará en sus contratos las cláusulas con arreglo a los artículos 1592, 1593 y siguientes del Código Civil.

43. Cláusulas Resolutoria Expresa del Contrato:

ENTERRITORIO podrá pactar en sus contratos cláusulas de resolución expresa del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 1530 y siguientes del Código Civil, en las que se indicarán con precisión los hechos que autoricen a la Entidad para dar por terminado el vínculo jurídico.

ENTERRITORIO también podrá incluir en sus contratos fórmulas de liquidación que contemplen la terminación anticipada del contrato, producto del ejercicio de estas cláusulas.

La aplicación de las atribuciones de terminación del contrato aquí previstas, no implican el ejercicio de una potestad excepcional.

44. Interventoría y supervisión contractual:

Las condiciones bajo las cuales se ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un manual independiente y acorde con las políticas del presente Manual.

Los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia que sean exigidos en el Proceso de Selección de Interventorías, deben guardar relación con los requisitos exigidos en el Proceso de Selección del contrato sobre el que recaerá la Interventoría. En cada caso ENTERRITORIO determinará los requisitos correspondientes.

45. Modificaciones, suspensiones prórrogas y adiciones de recursos:

Los contratos celebrados por ENTERRITORIO pueden ser modificados atendiendo los principios de libertad contractual y autonomía de la voluntad de las partes. Toda modificación deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y contar con la justificación y recomendación de la Dependencia encargada.

Las modificaciones a los contratos deberán cumplir con las mismas formalidades del acuerdo inicial. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, o prórroga.

No se podrá realizar ninguna adición al contrato que exceda el cien por ciento (100%) del valor inicial del contrato expresado en SMLMV, salvo en los contratos de interventoría.

46. Mecanismos de liberación de recursos:

ENTERRITORIO podrá liberar recursos y saldos presupuestales comprometidos en la Contratación Derivada que no hayan sido ejecutados por parte de los contratistas, de acuerdo con los procedimientos propios de ENTERRITORIO.

47. Mecanismos alternativos de solución de conflictos:

En los contratos que celebre ENTERRITORIO, la Entidad podrá pactar que las diferencias y discrepancias surgidas como consecuencia de la ejecución y actividad contractual, sean dirimidas mediante la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

La estipulación de estas cláusulas deberá ser estudiada y determinada en la Etapa de Planeación, de acuerdo con la naturaleza del contrato, su cuantía, sus características

técnicas, financieras y jurídicas, así como aquellos elementos que las normas o directivas del orden nacional, dispongan de cara a su estipulación y activación.

Durante la etapa de liquidación de los contratos suscritos por ENTERRITORIO, las partes podrán llegar a acuerdos, conciliaciones, reconocimientos y transacciones y hacer uso de cualquier mecanismo alternativo de resolución de conflictos siempre que sea compatible con la relación contractual que se liquida. Lo anterior con el objetivo de dar por terminadas sus diferencias y declararse a paz y salvo, previa aprobación por parte del comité de conciliación de la Entidad.

CAPÍTULO VIII

Etapa de cierre contractual

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO VIII.
Etapa de Cierre Contractual

48. Mecanismos de cierre contractual:

ENTERRITORIO aplicará distintos mecanismos de cierre contractual con el fin de finalizar las relaciones contractuales que establezca con los contratistas, en los cuales se dejarán constancias de los aspectos relevantes de la ejecución del contrato desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, entre otros, así como de la actualización de las garantías constituidas para amparar su ejecución a cargo de la Dependencia ejecutora del proyecto, según aplique. Para tales efectos, los distintos mecanismos que tendrá la Entidad serán los siguiente:

(i) Liquidación del Contrato
(ii) Acta de no ejecución
(iii) Acta de Cierre Contractual
(iv) Constancia de archivo
(v) Actas de liquidación parciales

49. Liquidación del Contrato:

Una vez terminado el contrato, ENTERRITORIO procederá con su liquidación mediante la suscripción de la respectiva acta. En el Acta de Liquidación se documentará el corte de cuentas o el balance económico, jurídico, técnico, contable y administrativo entre las partes, respecto de lo ejecutado en virtud del contrato suscrito. En el Acta de Liquidación deberá constar: (i) la declaración mutua de paz y a salvo de manera total o parcial, o (ii) las constancias o salvedades, si a ello hubiere lugar, sobre las diferencias existentes entre las partes, o (iii) el acuerdo de conciliación o transacción que las partes acuerden para poner fin a tales diferencias. El Acta de Liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que contenga una obligación clara, expresa y exigible por sí sola, o mediante la conformación de un título ejecutivo complejo, (iv) Indicar los reconocimientos a que hubiere lugar en favor de cada una de las partes, con los respectivos soportes, y (v) Las compensaciones a las que haya lugar, y (vi) En el balance técnico se incluirá un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega y ejecución de los bienes, obras o servicios que fueron contratados.

50. Contratos objeto de liquidación:

Los contratos que deberán ser liquidados de acuerdo con lo previsto en este Manual y lo que establezca el respectivo contrato, son:

(i) Los contratos de tracto sucesivo
(ii) Aquellos que terminen de forma anticipada, irregular, o anormal.
(iii) Los convenios o contratos interadministrativos en el marco de sus líneas de negocio.
(iv) Los contratos en los que se haya afectado la garantías o que tengan obligaciones pendientes.

(v) Aquellos en los que sea pactada expresamente la liquidación del contrato.

En cualquier caso, ENTERRITORIO podrá definir en la Etapa de Planeación, si un determinado contrato requiere de la estipulación de una etapa de liquidación contractual, con arreglo al objeto del contrato, a su plazo o relevancia.

51. Excepciones a la liquidación:

La liquidación no será obligatoria en los siguientes casos:

51.1. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
51.2. En los contratos de ejecución instantánea.
51.3. En aquellos contratos que no sea expresamente pactada la liquidación y que no se tenga la obligación de liquidar.

52. Términos para llevar a cabo la liquidación

En los contratos o convenios interadministrativos, los plazos de la liquidación se regirán por lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En los demás eventos, salvo que se pacte un término distinto en el contrato, las partes deberán liquidar los contratos dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato. En cualquier caso, este plazo no es óbice para que en cualquier momento las partes liquiden de común acuerdo los contratos, siempre y cuando no se supere el término de caducidad o prescripción de las acciones judiciales. En este caso, y de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo, ENTERRITORIO podrá utilizar los demás mecanismos de cierre contractual.

53. Salvedades:

Los contratistas podrán dejar salvedades en la liquidación, en los aspectos en los que no estén de acuerdo con el contenido del Acta de Liquidación. La inclusión de estas salvedades no implica el reconocimiento por parte de ENTERRITORIO de los derechos o las situaciones a las que se refieren dichas salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

Si el contratista deja salvedades en la liquidación, ENTERRITORIO deberá dejar sus manifestaciones y consideraciones sobre las salvedades del contratista.

54. Acta de no ejecución

ENTERRITORIO podrá suscribir actas de no ejecución en los casos en que no se hayan cumplido con los requisitos de ejecución para dar inicio al plazo establecido o que, habiéndose cumplido, no se haya ejecutado el objeto por causas no imputables a las partes contractuales.

55. Acta de Cierre Contractual:

El Acta de Cierre contractual es la forma como la Entidad documenta, de manera sucinta, el balance general del cumplimiento del contrato para su control interno. Esta Acta se elaborará con base en los soportes técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, entre otros, que provea la Dependencia ejecutora del contrato, la interventoría y la supervisión del contrato, según aplique.

La Entidad podrá acudir al Acta de Cierre Contractual:

i) En los casos en los que no se deba realizar la liquidación del contrato y existan saldos pendientes por liberar en los casos señalados en el artículo 51 del presente Manual.

ii) En aquellos eventos en los que se encuentre probado que no se haya podido realizar la liquidación bilateral, pero el objeto contractual haya sido ejecutado y cumplido a satisfacción de ENTERRITORIO, cuando existan saldos insolutos a favor de la Entidad.

El Acta de Cierre Contractual deberá contener los valores ejecutados, los saldos a liberar, y los demás aspectos que se estimen necesarios. En estos casos, el supervisor del contrato deberá elaborar un informe de gestión del contrato en el que consten las situaciones acaecidas, las constancias y oportunidades en que se intentó la liquidación, las razones por las que fue fallida y el estado de ejecución del objeto contratado.

56. Constancia de archivo

Se elaborará constancia de archivo para los convenios o contratos interadministrativos cuyo régimen contractual aplicable es el del derecho público, vencido el término contractual y legalmente establecido para liquidar. En dicho documento se dejará constancia respecto del cumplimiento del objeto contractual y las circunstancias que impidieron adelantar la liquidación en los términos correspondientes.

57. Actas de liquidación parcial

ENTERRITORIO podrá liquidar de manera parcial los contratos que suscriba cuyo régimen contractual aplicable es el del derecho público o privado. En dicha acta se dejará constancia del corte de cuentas parcial desde su componente técnico, administrativo, financiero y jurídico, declarándose a paz y salvo por estos conceptos entre otros, para liberar saldos a favor de la entidad o reintegrar recursos al cliente.

Aunado a lo anterior, dichas actas solo se podrán suscribir siempre y cuando exista disponibilidad de recursos, de acuerdo con la fuente de origen, para realizar los pagos a que haya lugar.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

CAPÍTULO IX.
Disposiciones finales

58. Régimen de transición:

El régimen de transición del presente Manual es el siguiente:

(i) Los Procesos de Selección que a la publicación y entrada en vigencia del presente Manual hayan sido iniciados en la Subgerencia de Operaciones, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el manual de contratación adoptado mediante el Acuerdo No. 271 del 6 de agosto de 2018.

(ii) Las solicitudes de Novedades Contractuales, Liquidaciones, entre otros, que se deban adelantar y correspondan a un contrato suscrito con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Manual, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el manual vigente al momento de su suscripción.

(iii) Todas las disposiciones relativas a la adopción de Documentos Estandarizados aplicables a la Gestión Contractual o formatos, sólo se aplicarán una vez se adelante el proceso de implementación y aprobación de las herramientas o documentos respectivos.

59. Vigencias y derogatorias:

Las disposiciones del presente manual empezarán a regir a partir del primero (1) de enero del año 2021 y derogan el Acuerdo No. 271 del 6 de agosto de 2018 y todas las que resulten contrarias.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

MDI720 VERSIÓN 11

enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

¡Síguenos en nuestras redes sociales!

ENTerritorioCo @ENTerritorio ENTerritorio Co enterritorioco ENTerritorioCo