



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

1582

RESOLUCIÓN 0100 No. 0110- 354 de 2014
31 JUL 2014

“Por La Cual Se Adopta El Manual De Contratación De La Corporación Autónoma Regional Del Valle Del Cauca-CVC”

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, en ejercicio de las atribuciones que le confiere las Leyes: 99 y 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto-ley 019 de 2012 y Decreto número 1510 DE 2013, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la actividad contractual de la CVC en ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-ley 019 de 2012, Decreto número 1510 de 2013 y las demás normas que las alteren y adicionen.

Que ante los cambios normativos de la Contratación Estatal introducidos por la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Decreto-ley 019 de 2012 (Antitrámites), y Decreto 1510 de 2013 (Reglamentario del Estatuto General de Contratación), es necesario adoptar un nuevo Manual de Contratación, así como procurar herramientas para vigilar y controlar la ejecución contractual.

Que en cumplimiento del término establecido en el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con la Circular Externa No. 9 de 2014 de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca tiene hasta el 31 de julio de 2014 para adoptar el Manual de Contratación.

Que en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo CD 024 del 24 de julio de 2012, se asigna al Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, la facultad de ejercer todas las funciones y expedir todos los actos que sean indispensables para el cumplimiento de las funciones y facultades de la Entidad, así como las demás que le asignen los estatutos.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en las normas antes citadas, es función del Director General de la CVC dictar los reglamentos internos generales y específicos, de conformidad con los estatutos y las normas legales vigentes sobre la materia.

af

JR
J 2



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

RESOLUCIÓN 0100 No. 0110- 354 de 2014

Página 2 de 44

Que el Manual de Contratación es un documento necesario para el desarrollo de los procesos de contratación y, en general, para el ejercicio de la Gestión Contractual y, por tanto, es un reglamento interno indispensable para el cumplimiento de las funciones y facultades de esta Corporación;

Que el Manual de Contratación será ajustado en el tiempo, acorde con modificaciones realizadas a los procedimientos, directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública, y variaciones normativas, con el fin de ceñirse a los principios constitucionales y expresos en las normas citadas en este Acto administrativo.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e implementar el manual de contratación en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, para cumplimiento de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Hace parte de esta Resolución el Contenido del Manual de Contratación, acorde con los formatos y procedimientos aplicables en los trámites contractuales conforme al sistema integrado de gestión de la Corporación, los cuales se ajustarán en cada caso según las necesidades y la normatividad vigente.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Santiago de Cali, a los **31 JUL 2014**


OSCAR LIBARDO CAMPO VELASCO
Director General

Proyectó: Jairo España-Profesional Especializado-Grupo Jurídico Administrativo Oficina Asesora de Jurídica
Revisó: Diana Lorena Vanegas Cajiao-Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Comprometidos con la vida



*Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca*

MANUAL DE CONTRATACIÓN

2014

Oscar Libardo Campo Velasco
Director General

María Cristina Valencia
Secretaria General (C.)

Diana Lorena Vanegas Cajiao
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (C.)

Martha Guerrero Gonzalez
Profesional Especializada Grado 20 Grupo Jurídico Administrativo

Julieta Del Pilar Rodriguez
Profesional Especializada Grado 17 Dirección Administrativa
Responsables de la elaboración

Grupo Jurídico Administrativo
Revisión

PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley de Contratación, especialmente lo señalado en el artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, los procesos de contratación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen ó deroguen, en especial la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Antitrámites 0019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, entre otras, normativas que disponen reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

En atención al mandato contenido en el Artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente, el cual debe establecer la forma como opera la Gestión Contractual y dar a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha gestión contractual.

De conformidad con lo señalado en los estatutos de la CORPORACIÓN, contenidos en el Acuerdo AC No. 03 de 2010, es función del Director General dirigir, coordinar las actividades de la entidad, ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento y logro de los objetivos de la entidad.

El Director General de la CORPORACIÓN, en cumplimiento de las funciones que le son propias, tiene la facultad de expedir el *"Manual de Contratación"*, documento de obligatoria consulta, el cual integra elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos; bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto Antitrámites 0019 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, y las demás normas vigentes en la materia.

Hacen parte integral del presente Manual, los procedimientos de cada una de las modalidades de contratación¹, que se pueden consultar en la página web de la CORPORACIÓN, y el Manual de Interventoría y Supervisión², documentos que contienen los aspectos legales, procedimentales y los parámetros de seguimiento y vigilancia permanente a la actividad contractual.

Este Manual se constituye en un instrumento de Gestión Estratégica, puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC para que la selección de los contratistas, la celebración de los respectivos contratos y el

¹ Resolución 0100 No. 340-00007 de enero 4 de 2012 "Por medio de la cual " se adoptan los manuales de calidad, la caracterización de procesos, procedimientos y documentos de los Sistemas de Gestión de la CVC-bajo las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, ISO 14001:2004, ISO 1725:2005 y MECI 1000:2005".

² Resolución 0110 No. 0205 del 21 de abril de 2014 "Por medio de la cual se expide la versión 2 del Manual de Interventoría y Supervisión de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC".

seguimiento a la gestión contractual, sean el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación y de ejecución de todas las actividades, estudios, y análisis necesarios, enmarcado en los principios constitucionales de la función administrativa y los principios que conforman la actividad contractual del estado.

Como parte de los procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad se encuentran los procedimientos internos de contratación, regulados por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, que son objeto de constantes modificaciones, en la búsqueda del mejoramiento continuo, las cuales deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación, documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que la CVC desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual, que servirá de guía y orientación en el desarrollo de la actividad, buscando garantizar que en la celebración de los contratos, se escoja el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que se buscan y que la interventoría y supervisión de los contratos o convenios, se realice conforme a las normas legales, para lograr el cumplimiento del objeto pactado.

Esperamos que esta herramienta se constituya en un insumo de consulta permanente que optimice la gestión contractual y haga más efectivo y eficiente el proceso de adquisición de bienes y servicios y de control en la ejecución contractual en la CORPORACIÓN.

CONTENIDO

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC

De conformidad con el artículo tercero del Acuerdo No. 03 del 26 de marzo de 2010, que contiene los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, la CVC es un ente corporativo descentralizado, de carácter público, creado por la Ley y organizada conforme al Decreto Ley 3110 de 1954 y transformada por la Ley 99 de 1993 y el Decreto Legislativo 1275 de 1994. Está integrado por las entidades territoriales de jurisdicción del Departamento del Valle del Cauca que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una misma unidad geopolítica o hidrogeográfica; dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por un desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ARTÍCULO 2. UBICACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

Las Corporaciones Autónomas Regionales, creadas por la Ley 99 de 1993, según lo dispone el artículo 150 de la Constitución Política **SON DE ORDEN NACIONAL**, que se encargan de ejercer competencias administrativas ambientales que por su naturaleza desbordan lo puramente local, siendo así una forma de gestión de facultades estatales, es decir de competencias que emanan de las potestades del Estado Central, ajustado esto a su naturaleza jurídica, y la jurisprudencia emanada de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC

Del contenido de los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, y 24 de la Ley 1150 de 2007, se colige que los contratos que celebre la CORPORACIÓN, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, los Decretos 019 de 2012 y 1510 de 2013 y las demás disposiciones que los reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. La contratación que lleve a cabo la CORPORACIÓN, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto en lo que corresponda.

ARTÍCULO 4. OBJETO

El objeto principal del presente Manual es garantizar el cumplimiento de los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de competencias, rendición de cuentas, manejo del Riesgo, publicidad y transparencia, en los Procesos de Contratación que realiza la CVC, para lo cual se precisan aspectos relevantes con el fin de darle claridad a los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes y servicios y la atención de todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control, sin relevar al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

Las reglas aquí establecidas, se aplicarán a los procesos de contratación en su etapa precontractual, contractual o de ejecución y post-contractual, de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás normas que los modifiquen o adicionen, y se complementarán con los Procedimientos de Contratación de la CORPORACIÓN y con el Manual de Interventoría y Supervisión.

ARTÍCULO 5. ALCANCE

El presente Manual será aplicable a todos los negocios jurídicos en los que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC haga parte, en cualquiera de los extremos de la relación contractual, ya sea con personas de derecho privado o con entidades u organismos de derecho público.

ARTÍCULO 6. DE LA CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR AL INTERIOR DE LA CORPORACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, como Representante Legal de la Entidad y el Ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar la contratación de la misma. De igual manera, de conformidad con la normatividad vigente está facultado para delegar total o parcialmente la competencia para desarrollar dicha actividad.

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

1. Dirigir y orientar la actividad contractual de la Corporación con prevalencia del interés general.
2. Fijar las políticas y directrices para la adquisición de bienes y servicios en la entidad.
3. Implementar los mecanismos para ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual de la Corporación.
4. Adoptar medidas administrativas para que la actividad contractual se desarrolle conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria.

- 5. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación, sus revisiones o ajustes.
- 6. Adoptar el Plan Anticorrupción, el Plan de Acción y darle cumplimiento a la matriz de acciones operativas de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 73, 74, y 77 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 7. DELEGACION.

7.1. De la Delegación para contratar:

En consideración a lo dispuesto en el artículo 12 en concordancia con el artículo 25, numeral 10 de la ley 80 de 1993, el Director General de la CORPORACIÓN, en su calidad de Representante Legal delegó parcialmente la facultad de celebrar contratos y desconcentrar la realización de los demás actos inherentes a la actividad contractual en los Directores y Jefes de las áreas mediante acto administrativo motivado, contenido en las Resoluciones 0110 No. 0255 del 28 de mayo de 2014 y 0100 No. 0110-0259 de junio 4 de 2014, respectivamente.

7.2. Prohibición de subdelegar:

Por expresa prohibición legal los delegatarios no podrán subdelegar en otros funcionarios la competencia delegada.

7.3. Responsabilidad de los delegatarios:

Los funcionarios delegatarios asumirán plenamente la responsabilidad personal civil, penal, disciplinaria, fiscal y pecuniaria, tanto por sus acciones como por sus omisiones en la respectiva actuación contractual que les corresponda, en los términos del artículo 211 de la Constitución Política y de ley aplicable, no obstante, en la actividad contractual, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal, civil y penal al delegante.

ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN

Los trámites, procedimientos requisitos y demás aspectos no contemplados expresamente, serán adelantados de acuerdo con las normativa vigente en materia de contratación.

Para efectos del presente manual, se entenderá como contratación, toda actividad que se despliegue para la adquisición de bienes y servicios de la CORPORACIÓN, que se desarrollará en las siguientes etapas:

- a. **Etapas Precontractual:** Comprende los trámites, desde la etapa preparatoria del proceso de contratación, hasta la adjudicación del Proceso y elaboración de la minuta del contrato.

Se refiere principalmente a la planeación del proceso contractual que comprende: estudios previos; plan de Adquisiciones, Registro del Proyecto; Estudio Técnico Económico; elaboración del Proyecto y Pliego de condiciones según la modalidad de selección en procesos de convocatoria pública; demás documentos requeridos por la publicación de Pliegos de Condiciones; Presupuesto Oficial Estimado; Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP); Desarrollo de la modalidad de

selección: Publicaciones en el SECOP y pagina web, Resolución de Apertura, observaciones, adendas, comunicaciones, audiencias, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria de desierta.

- b. **Etapa de Celebración y Ejecución del Contrato:** Comprende el perfeccionamiento del contrato, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento en caso de haberse pactado.

Una vez cumplidos dichos requisitos se dará inicio al control y seguimiento en la ejecución del contrato y/o convenio a través del supervisor designado o interventor contratado para el efecto, quien iniciará su labor a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato. Esta etapa finaliza con el vencimiento del plazo pactado y la suscripción del acta de terminación o recibo final de los bienes o servicios contratados.

- c. **Etapa post-contractual:** Comprende los trámites tendientes a efectuar dentro de los términos legales, la liquidación bilateral o unilateral del contrato o convenio.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL

La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 DE 2013, contienen normas para garantizar que la gestión contractual de las entidades estatales, sea eficiente, eficaz, transparente y oportuna, así como también para controlar la actuación de las personas que en ella intervienen bajo pautas y reglas estrictas de responsabilidad, donde el debido proceso rija la aplicación de sanciones y la selección objetiva permita la escogencia del ofrecimiento más favorable.

En tal sentido, en la CORPORACIÓN Autónoma Regional del Valle del Cauca-, las actuaciones de las partes que intervengan en la actividad contractual, se sujetarán a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación. Igualmente, se aplicarán los postulados que orientan el ejercicio de la función pública, las reglas de interpretación de la contratación y los principios generales del derecho.

9.1. Principio de Transparencia

En aplicación de este principio, la CORPORACIÓN busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, seleccionar objetivamente los contratistas, publicitar las decisiones adoptadas en los procesos de selección con el fin de que los interesados puedan controvertirlas, socializar la gestión contractual a través de la realización de audiencias públicas obligatorias en las licitaciones, divulgar cuales son las razones que sirven de motivación a las autoridades en sus decisiones contractuales y promover la moralidad administrativa.

9.2. Principio de Economía

A través de este principio, la CORPORACIÓN pretende suprimir trámites, requisitos y autorizaciones innecesarias que entran en los procesos de contratación, fortalecer la planeación de los procesos de selección, establecer mecanismos que

agilicen la contratación y que permitan subsanar requisitos no necesarios para la comparación de propuestas, concentrar la evaluación de las ofertas en la ponderación de sus aspectos técnicos y económicos, así como crear reglas para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por los proponentes y contratistas. En este sentido la CORPORACIÓN realiza lo siguiente:

- a. En el pliego de condiciones, establecerá las condiciones estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la propuesta u oferta más favorable; para lo cual señalará términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de selección y dará impulso oficioso a las actuaciones.
- b. No exigirá sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.
- c. Se dará aplicación inmediata a las disposiciones legales tendientes a la supresión de procedimientos y trámites innecesarios existentes en la CORPORACIÓN.

9.3. Principio de Responsabilidad

En atención a este principio, los funcionarios y contratistas de la CORPORACIÓN, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar las obras ejecutadas, los servicios prestados y los bienes suministrados, verificando que cumplan las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras contenidas en el pliego, la propuesta u oferta y el contrato; respondiendo por sus actuaciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes.

9.4. Principio de Selección Objetiva

Es objetiva la selección en la cual se escoja el ofrecimiento más favorable a la CORPORACIÓN acorde con los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva; en consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezca la CORPORACIÓN en el pliego de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, para dar cumplimiento a dicho principio, así:

- a. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje, salvo lo previsto para la selección de consultores.
- b. Sin perjuicio de lo previsto anteriormente, cuando se trate de contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se incluirá como único factor de calificación el menor precio ofrecido.
- c. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, haciendo uso de criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para este tipo de selección.
- d. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de

los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la CORPORACIÓN, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello por el representante legal o su delegado..

- e. En los procesos de selección debe primar lo sustancial sobre lo formal, de manera que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, pudiendo ser requeridos en cualquier momento hasta antes de la adjudicación o en los procesos por subasta, hasta el momento previo a su realización.
- f. No serán objeto de calificación, ni podrán tenerse como documentos habilitantes en las licitaciones y concursos, las certificaciones de sistemas de gestión de calidad.

9.5. Principio de Planeación

Este principio reviste particular importancia, toda vez que del cumplimiento y de la correcta aplicación del mismo, es que la CORPORACIÓN podrá prever y superar los conflictos que se presenten en la ejecución del contrato. Así; en virtud de este principio, con antelación al proceso de selección, el funcionario responsable verificará que el proyecto a contratar, se adecue al Plan de Acción de la CORPORACIÓN y su presupuesto, elaborará los estudios previos para determinar la oportunidad y conveniencia del mismo, asegurando no solo que cumplan con cada uno de los aspectos que determina la Ley, sino también que sean coherentes con la naturaleza y características particulares del objeto a contratar.

ARTÍCULO 10. DEL PROCESO CONTRACTUAL

En los procesos contractuales adelantados por la CORPORACIÓN, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en la ley de contratación, el presente manual, en los procedimientos internos de contratación que hacen parte integral y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la CVC, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la CVC debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 11. INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

Las siguientes son las instancias que participan en el proceso contractual de la CVC:

11.1. Área o Dependencia que Requiere el Servicio:

La dependencia que requiere la contratación del bien o servicio, es la encargada de elaborar los estudios previos, los pliegos de condiciones y en general toda la documentación requerida para el impulso de la actividad contractual con el apoyo de la Oficina Asesora de Jurídica. Dichos documentos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, para lo cual los jefes de cada una de las áreas deberán ejercer el control jerárquico sobre las actividades desplegadas para el impulso de la contratación.

11.2. Junta de Contratación:

La Junta Asesora de Contratación de la CVC, es un órgano asesor de la Dirección General, con competencia para conceptuar respecto de las contrataciones que se celebren por encima del 40% de la Menor Cuantía de acuerdo con el presupuesto de la CORPORACIÓN, sin importar la clase de contrato, previo control de legalidad por parte de la Oficina Asesora de Jurídica, sobre la modalidad de contratación.

Las cuantías aplicables a la CORPORACIÓN para los trámites de las diferentes modalidades de contratación señaladas en las disposiciones legales, se establecen anualmente, de conformidad con el valor del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal.

11.2.1 Funciones:

Son funciones de la Junta Asesora de contratación las siguientes:

Funciones de la Junta Asesora de Contratación: La Junta Asesora de Contratación como órgano asesor de la Dirección General, tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en materia de Contratación Administrativa y en los procedimientos internos de Contratación de la Corporación.
2. Conocer y analizar la evaluación de las propuestas en las contrataciones que sean de su competencia de acuerdo con la cuantía y conceptuar acerca de la adjudicación o selección de contratistas, conforme a las normas vigentes sobre contratación estatal. Para dicho evento, el área responsable deberá remitir a la Junta Asesora de Contratación la carpeta contractual con todos los documentos y soportes señalados en los procedimientos internos, además del cuadro comparativo financiero y técnico de las propuestas, que contenga el respectivo análisis y el orden de elegibilidad de las mismas, atendiendo los principios de la contratación estatal y los criterios señalados en la ley para cada modalidad de contratación, con el fin de que sea seleccionado el ofrecimiento más favorable para la entidad.
3. Propender por la reducción de costos en la adquisición de bienes y servicios.

11.2.2. Conformación:

La Junta Asesora de Contratación estará integrada por los siguientes funcionarios de la CVC, no obstante podrá invitar en sus deliberaciones a quienes considere necesario.

Secretario General.
Director de Planeación
Director Financiero
Director Administrativo
Director de Gestión Ambiental
Director Técnico Ambiental
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

La asistencia a las reuniones de la Junta Asesora de Contratación de la CVC, convocadas por el Secretario de la misma será obligatoria e indelegable. Su no asistencia deberá ser plenamente justificada ante la Dirección General, por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

11.2.3. Presidente y Secretario de la Junta Asesora de Contratación:

Las reuniones de la Junta Asesora de Contratación serán presididas por el Secretario General de la CVC y en su ausencia, por el miembro de la Junta que sea designado por los miembros asistentes a la reunión respectiva.

El Director Administrativo de la CORPORACIÓN, actuará como Secretario de la Junta de Contratación y en su ausencia, por el miembro de la Junta que sea designado por los miembros asistentes a la reunión respectiva.

11.2.4. Funciones del Presidente de la Junta Asesora de Contratación:

1. Presidir la reunión y mantener el orden en ella.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas al desarrollo de la Reunión.
3. Suscribir el Acta de la reunión.
4. Nombrar las comisiones transitorias que se requieran para el estudio o trámite de asuntos que correspondan a la Junta Asesora de Contratación.
5. Las demás que le sean inherentes y propias a sus responsabilidades.

11.2.5. Funciones del Secretario de la Junta Asesora de Contratación:

Corresponde al Secretario de la Junta Asesora de Contratación las siguientes funciones:

1. Convocar a reuniones a los miembros de la Junta.
2. Revisar que la documentación remitida a la Junta Asesora de Contratación por las diferentes áreas de la CORPORACIÓN, cumplan con: las disposiciones legales sobre gestión documental, por el sistema de gestión de calidad y los procedimientos internos de contratación.
3. Devolver al área respectiva cualquier contratación que no reúna los requisitos señalados en el numeral anterior.
4. Preparar el orden del día.
5. Elaborar las actas de reuniones de la Junta Asesora de Contratación.
6. Elaborar las comunicaciones de los pronunciamientos de la Junta asesora de Contratación.
7. Custodiar el archivo de documentos de la Junta Asesora de Contratación.

11.2.6. Reuniones y convocatorias:

La Junta Asesora de Contratación se reunirá, previa convocatoria por parte del Secretario de la misma, una vez a la semana o cuando las necesidades lo exijan.

11.2.7. Quórum y votación:

Constituye quórum deliberatorio la asistencia de cuatro (4) de sus miembros. El pronunciamiento de la Junta se efectuará por Consenso.

En el evento de que uno de los miembros de la Junta Asesora de Contratación se aparte del concepto mayoritario, deberá sustentar por escrito las razones en que se fundamenta, desde la perspectiva técnica y/o jurídica, según el caso. Dicha circunstancia se hará constar en la respectiva acta.

11.2.8. Alcance de las recomendaciones de la Junta Asesora de Contratación:

Las recomendaciones de la Junta Asesora no son vinculantes, el ordenador del gasto o su delegado, podrá desatenderlas, y asumir en forma directa las decisiones en materia contractual.

11.3. Secretaría General:

En lo que respecta a los procesos contractuales, el Secretario General ejercerá las siguientes funciones:

1. Publicar los documentos que de conformidad con la normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP.
2. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.
3. Revisar y otorgar su visto bueno para la firma del Director General a los proyectos de actos administrativos que se expiden con ocasión de la actividad contractual.

11.4. Oficina Asesora de Jurídica:

En el desarrollo de la actividad contractual, la Oficina Asesora de Jurídica realizará las siguientes funciones:

1. Asesorar a todas las áreas en los asuntos jurídicos relacionados con la actividad contractual.
2. Revisar los estudios previos; y los pliegos de condiciones.
3. Elaborar y/o Revisar las minutas de los contratos o convenios.
4. Revisar los actos administrativos relacionados con la actividad contractual.
5. Aprobación de la garantía única de todos los contratos y convenios suscritos por el Director General

11.5. Comités Evaluadores:

Mediante memorando interno, el Director General o en quien delegue, designará el comité evaluador con el fin de que verifique el cumplimiento de las condiciones exigidas a los proponentes en los estudios previos y/o pliegos de condiciones.

11.6. Interventores y Supervisores:

Para cada contrato o convenio que celebre la CORPORACIÓN, se designará un supervisor o se contratará un interventor según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, en cumplimiento de la obligación que le asiste de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado

Para el ejercicio de las funciones de interventor o supervisor, según corresponda, se deberán tener en cuenta lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, el cual hace parte integral del presente Manual.

ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la CORPORACIÓN, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, quedan inhabilitados por un término de tres años contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por la CVC, el contratista que incurra en las conductas descritas en dicha normativa.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES

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

ARTÍCULO 14. RESTRICCIONES

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 996 de 2005, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta si fuere el caso, se prohíbe la contratación directa.

Por lo anterior, el Ordenador del Gasto de la CORPORACIÓN, adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, para cuyo efecto emitirá circulares de comunicación respecto de las decisiones adoptadas a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 15. CONFLICTO DE INTERESES

En general todo servidor público de la CORPORACIÓN y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la CORPORACIÓN y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

ARTÍCULO 16. INDEMNIDAD

Pese a que el Decreto 1510 de 2013 no contempla Cláusula de INDEMNIDAD, en los contratos celebrados por la CORPORACIÓN, se incluirá la misma únicamente como resultado de un acuerdo de voluntades entre las partes, entendiendo esta como aquella que impone al contratista la obligación de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

ARTÍCULO 17. GESTIÓN AMBIENTAL EN LA CONTRATACIÓN

En los contratos que celebre la CORPORACIÓN, se deberán incluir cláusulas a través de las cuales el contratista se compromete a dar cumplimiento a las normas vigentes, sobre la protección del medio ambiente y los recursos naturales.

Adicionalmente el contratista deberá garantizar la vigencia de los documentos que acrediten la observancia a la normativa legal, durante la vigencia y liquidación del contrato y hasta la adecuada disposición final de los elementos (insumos, materias primas, materiales de obra, sustancias químicas, envases vacíos, escombros, entre otros) utilizados durante la ejecución del contrato. La aplicación de la normativa ambiental se hará extensiva a las actividades relacionadas con almacenamiento, transporte y disposición final de residuos comunes y peligrosos, sean estos líquidos, sólidos o gaseosos.

ARTÍCULO 18. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

18.1. Terminación Unilateral

Es una facultad exorbitante que se pacta en los contratos de acuerdo con lo señalado en los artículos 14 y 17 de la ley 80 de 1993, mediante la cual la CORPORACIÓN puede dar por terminado el contrato en forma anticipada, por las razones taxativamente establecidas en la ley. La terminación unilateral se declara en los siguientes casos:

- a. Por razones de interés público: Cuando se requiera por necesidades del servicio público o alteraciones del orden público, porque durante la

ejecución del contrato aparecen situaciones que hacen que éste ya no se requiera, sino que la ejecución del mismo se hace atentatoria de las necesidades y fines colectivos.

- b. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista persona natural.
- c. Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- d. Por interdicción judicial (cuando es declarado incapaz) o declaración de quiebra del contratista.
- e. Por cesación o interrupción de pagos del contratista que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato (Código de Comercio, artículo 1937).
- f. Por concurso de acreedores (concordato) del contratista que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato
- g. Por embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

18.2. Modificación Unilateral

También es una cláusula exorbitante que se pacta en determinados contratos. Su fin es evitar la parálisis del contrato y la afectación del servicio, para tal efecto, cuando se requiera introducir modificaciones al contrato pero no se puedan realizar de mutuo acuerdo con el contratista, la entidad posee la facultad de expedir una resolución modificando el contrato, mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, pero sin modificar el objeto y la sustancia del contrato.

En el evento de que la modificación afecte en más del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el contratista puede renunciar a su ejecución, si considera que afecta su capacidad.

18.3. Interpretación Unilateral

Es otra cláusula exorbitante que se pacta en determinados contratos y que permite a la CORPORACIÓN interpretar el contrato mediante acto administrativo motivado, cuando existan cláusulas confusas o ambiguas, con el fin de evitar la parálisis de su ejecución. Para aplicar esta potestad, se deben cumplir los siguientes presupuestos esenciales:

- a. Que existan en el contrato cláusulas ambiguas, confusas o contradictorias.
- b. Que esas estipulaciones tengan paralizado el contrato o amenacen con paralizarlo por no existir claridad sobre un aspecto esencial para la ejecución del contrato.

Si como consecuencia de la interpretación unilateral se imponen condiciones mayores o más costosas para el contratista, en el acto administrativo la CORPORACIÓN debe disponer lo necesario para no afectar el equilibrio económico y financiero del contrato.

18.4. Declaratoria de caducidad

Es una potestad que tiene la CORPORACIÓN para dar por terminado el contrato en forma anticipada por el incumplimiento grave y reiterado del contratista.

Para imponer la caducidad del contrato, la decisión debe ser adoptada mientras el contratista se encuentre obligado a la ejecución del objeto contractual, dado que la posibilidad de ejercer la potestad sancionadora en materia contractual tiene límite temporal.

Para declarar la caducidad se debe observar el debido proceso, en especial el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y los vacíos que se presenten en la actuación contractual de carácter sancionatorio se deberán llenar, en primer lugar, con las disposiciones de la ley 1437 de 2011 que regulan lo referente al procedimiento administrativo sancionatorio (artículos 47 a 52).

18.5 Presupuestos legales para declarar la caducidad:

- 1. **Incumplimiento del Contratista:** Debe existir una obligación incumplida en tiempo o en calidad. No debe ser ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor que exculpe dicho incumplimiento;
- 2. **Inexistencia de un Incumplimiento por parte de la CORPORACIÓN:** El incumplimiento del contratista no debe obedecer a una acción u omisión de la CORPORACIÓN que hayan ocasionado ese incumplimiento, por ejemplo, diseños mal elaborados, falta de pagos oportunos, iniciación tardía de la ejecución del contrato por culpa de la CORPORACIÓN, etc.
- 3. **Afectación grave del Contrato:** El incumplimiento debe ser de una obligación que afecte de manera directa y grave la ejecución del contrato.
- 4. **Amenaza de parálisis del contrato:** Además del incumplimiento grave de una obligación, debe estar amenazada con parálisis la ejecución del contrato, a tal punto de ser el contratista un obstáculo para su ejecución.
- 5. **Otra Causal de Caducidad:** Cuando el contratista accede a peticiones de quienes actúan por fuera de la ley y acepta la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos (numeral 5 del artículo 5 Ley 80 de 1993).

18.6. Efectos de la declaratoria de caducidad:

- a. Se termina el contrato y se liquida en el estado en que se encuentre;
- b. No procede indemnización para el contratista;
- c. Se hace efectiva la cláusula penal pecuniaria en la porción que no cubre la garantía única;
- d. El contratista queda inhabilitado para ejercer cargos públicos y para contratar con el Estado durante cinco (5) años;
- e. Se hace efectiva la garantía única porque es constitutiva del siniestro de incumplimiento que origina la obligación de pago de la indemnización por

parte de la aseguradora, salvo que ésta decida continuar con la ejecución del contrato;

- f. La CORPORACIÓN puede tomar posesión de la obra o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de la compañía aseguradora o de otro contratista;
- g. Se debe publicar el acto administrativo, comunicar a la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito el contratista y a la Procuraduría General de la Nación.

18.7. Posibilidades de aplicar las cláusulas excepcionales:

El Consejo de Estado clasificó los contratos estatales en 4 grupos desde el punto de vista de la posibilidad de aplicar las facultades excepcionales basadas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

18.7.1. Contratos estatales en los cuales las cláusulas excepcionales al derecho común son obligatorias.

En este grupo se encuentran los contratos en los cuales las cláusulas excepcionales se tienen que pactar, es decir que son legalmente obligatorias, razón por la cual, si no se incluyen, se entienden pactadas; son las denominadas "*cláusulas virtuales*". Los contratos que pertenecen a este grupo son: el de obra, los que tienen por objeto la explotación y concesión de bienes del Estado, la prestación de servicios públicos y las actividades que constituyan monopolio estatal.

18.7.2. Contratos estatales en los cuales las cláusulas excepcionales al derecho común son facultativas.

Al segundo grupo lo integran los contratos en los cuales la ley autoriza, pero no impone, que las partes del negocio jurídico acuerden la inclusión de facultades excepcionales. El pacto de tales cláusulas, en estos casos, es opcional, de manera que la falta de estipulación significa que los poderes exorbitantes no existen. Este grupo está integrado por los contratos de prestación de servicios y suministro.

18.7.3. Contratos estatales en los cuales se encuentra prohibido incluir y, por tanto, ejercer cláusulas o estipulaciones excepcionales.

En el tercer grupo están los contratos en los cuales se encuentra prohibido pactar dichas cláusulas, de manera que, si se incluyen habrá nulidad absoluta de la cláusula. A este grupo pertenecen los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales.

18.7.4. Contratos estatales no previstos ni contemplados en alguno de los grupos anteriormente individualizados.

El cuarto grupo está constituido por todos aquellos negocios jurídicos que no pertenecen a ninguno de los grupos anteriores. Tal es el caso del contrato de consultoría, de comodato, de leasing, etc., los cuales no están incluidos en ninguno

de los tres grupos a que alude expresamente la ley. En ellos no es posible pactar las cláusulas exorbitantes porque, como se ha visto, este tipo de poderes requiere, cuando menos, autorización legal para su inclusión y posterior utilización, debido a la naturaleza que tienen estas prerrogativas.

ARTÍCULO 19. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y disposiciones que lo reglamentan, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto, obligatoria dentro del procedimiento de licitación pública y voluntaria para las demás modalidades de selección en los que la entidad lo considere necesario, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se considere su estimación. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Los riesgos se refieren a los diferentes factores que previsiblemente pueden hacer que el equilibrio económico del contrato se vea afectado y que el contrato tenga un mayor costo. Pueden definirse como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del contrato, generando una variación en el valor del mismo.

19.1. Criterios para la tipificación:

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que

presentan características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsible podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato.

De manera enunciativa se clasifican de la siguiente forma, no obstante, no se exige al área técnica del estudio que debe realizar para su estructuración en cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección.

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, comportamiento de la moneda, entre otros.
2. **Riesgos Sociales o Políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsible, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, como paros, huelgas, actos terroristas, etc.
3. **Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato, Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias imputables a las partes. Estos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.
4. **Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
5. **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsible, afecten el equilibrio contractual como los cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales, designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.
6. **Riesgos Naturales:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsible por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsible, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Estos eventos pueden ser movimientos telúricos, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso de agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputable a las partes.
8. **Riesgos tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

19.2. Criterios para la asignación:

La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

Esta asignación permite dar un tratamiento específico a los riesgos previsibles, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

A título enunciativo, los riesgos previsibles pueden ser:

TIPIFICACION	ESTIMACION %	ASIGNACION
Incumplimiento de la administración en los pagos pactados		CVC
Daños a bienes de la CORPORACIÓN		CONTRATISTA
Conceptos errados		CONTRATISTA
Uso o recolección de información errada		CONTRATISTA
Estimación inadecuada de los costos		CONTRATISTA
Entrega tardía del servicio		CONTRATISTA
Uso indebido de información		CONTRATISTA
Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios		CONTRATISTA
Efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que le sean aplicables.		CONTRATISTA
Incrementos de impuestos que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades		CONTRATISTA
Incrementos de los precios o tarifas de los servicios prestados por el contratista, decretados oficialmente por el Gobierno Nacional		CONTRATISTA
Riesgos políticos o sociales. Únicamente en los casos en que por actos de violencia, de terrorismo, de ataques de terceros impidan la recolección de información y el desplazamiento del equipo de trabajo.		CONTRATISTA

Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato. Para controlar estos riesgos, es conveniente estipular en el cuerpo del contrato, que el contratista se obligue a cumplir con lo ofertado		CONTRATISTA
Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por el contratista, cuando en el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos o eliminen los ya existentes. Siempre y cuando sean aplicables a la modalidad de contratación.		CONTRATISTA
La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada		CONTRATISTA

ARTÍCULO 20. GARANTÍAS

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, en todos los procesos de contratación se exigirán las siguientes garantías, según el caso:

No.	GARANTIAS MINIMAS	DESCRIPCION
1	Seriedad de la oferta	<p>La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:</p> <p>1 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.</p> <p>2 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.</p> <p>3 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.</p>

		<p>4 El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.</p> <p>El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.</p>
2	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	<p>Cubre a la entidad, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</p>
3	Devolución del pago anticipado	<p>Cubre a la entidad de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</p>
4	Cumplimiento	<p>Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.</p> <p>El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal</p>

		<p>pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.</p> <p>Término del amparo de cumplimiento en contratos de interventoría: En la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.</p>
5	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	<p>Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.</p>
6	Estabilidad de la obra	<p>Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.</p> <p>NOTA: En la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.</p>
7	Responsabilidad civil extracontractual	<p>Con este amparo se asegura el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus</p>

		contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.
8	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Este amparo cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
9	Calidad del servicio	Este amparo cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

El área técnica encargada de elaborar los estudios previos de las contrataciones, debe determinar los riesgos a amparar y la suficiencia de las garantías (porcentajes de cobertura), con el estudio de las condiciones y naturaleza de los bienes y servicios a contratar, aspectos que deben ser justificados en el respectivo estudio. En todo caso, la suficiencia de los amparaos no podrá ser inferior a la que determinen las normas vigentes.

Contratos en los cuales las garantías no son obligatorias:

Las garantías no serán obligatorias en los siguientes contratos:

- a. Contratos de empréstitos.
- b. Contratos de Seguro.

- c. Contratos de Mínima Cuantía. En estos casos, la entidad debe determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. En el evento de que la entidad estime necesario exigir garantías, sí lo justificará en el estudio previo.

ARTÍCULO 21. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE RIESGOS LABORALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto a la obligatoriedad de verificar que los contratistas efectúen el pago de los aportes parafiscales y los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar,

Respecto a los Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, por la cual se modificó el Sistema de Riesgos Laborales y se dictaron otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales las personas vinculadas con la Entidad a través de un contrato formal de prestación de servicios, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Frente a las obligaciones señaladas, la CORPORACIÓN Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, en su calidad de entidad estatal contratante, tiene las siguientes obligaciones:

21.1 Previo a la Celebración del Contrato:

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando la empresa esté obligada a ello, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema de pensión y salud, mediante las planillas respectivas.

La responsabilidad de verificar el cumplimiento de la obligación señalada, corresponde al comité o al funcionario evaluador de las propuestas, designado por la Dirección General, o por quien se delegue.

Respecto a la Atención de Riesgos Laborales, en los estudios previos de la respectiva contratación de prestación de servicios personales, debe señalarse que

la afiliación del contratista estará a cargo de la CVC y el pago a cargo del contratista, obligación que deberá cumplir durante la ejecución del contrato.

21.2. Durante la ejecución del contrato:

Durante la ejecución de los contratos, los interventores y/o supervisores deberán verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud y pensión, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda; mediante la revisión de las respectivas planillas de pago.

a) Autorización de cada uno de los pagos del contrato o desembolsos de los convenios:

El supervisor y/o el interventor del contrato o convenio deberán verificar que el contratista o conviniente se encuentran al día con los pagos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud y pensión, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda; mediante la revisión de las respectivas planillas de pago.

En el evento que el contratista hubiere contratado personal para cumplir con el objeto del contrato o convenio, el interventor y el supervisor deberán adicionalmente, verificar que dichos contratistas se encuentran al día con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, teniendo en cuenta el valor de cada uno de los contratos.

Estas verificaciones deberán ser realizadas por los interventores y/o supervisores mensualmente, sin importar la modalidad y el término de duración del contrato.

Para ordenar cada uno de los pagos o desembolsos, el interventor o supervisor expedirá una anotación en el respectivo informe de interventoría o supervisión, en la cual hará constar que el contratista o conviniente ha acreditado el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando las disposiciones legales que rigen dicha materia, señalen que la entidad está obligada a ello.

b) Liquidación del contrato o convenio:

Los interventores y supervisores de la CVC, en el momento de liquidar los contratos y convenios, deberán verificar y dejar constancia en el acta de liquidación, sobre el cumplimiento por parte del contratista o conviniente de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud y pensión, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda; durante toda la vigencia del contrato o convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

La evidencia de la verificación realizada deberá reposar en las carpetas del contrato o convenio.

21.3. Ingreso Base de Cotización para los Sistemas de Salud y Pensiones:

De acuerdo con lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, el ingreso base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor bruto del contrato de prestación de servicios facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente.

Si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, sobre este salario deberá cotizarse, toda vez que en los sistemas de salud y pensiones no se puede cotizar sobre una base inferior a un (1) smlmv ni superior a veinticinco (25) smlmv.

21.4 Ingreso Base de Cotización para los Aportes al Sistema de Riesgos Laborales:

El monto de las cotizaciones para las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios personales, no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, del Ingreso Base de Cotización (IBC), sin embargo, su afiliación estará a cargo de la CVC y el pago a cargo del contratista.

19.5. Incumplimiento de las Obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral por Parte del Contratista o conviniente:

En el evento que el interventor o el supervisor verifiquen que el contratista o conviniente no ha realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003, deberán poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el contratista o conviniente que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los sistemas generales de pensiones y salud, no sin antes requerir al contratista o conviniente por un término perentorio, para que efectúe los pagos correctamente.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes señalados, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

21.6. Efectos por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. La mora en el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, no genera la desafiliación automática de los afiliados.

En el evento en que el empleador y/o contratista se encuentre en mora de efectuar sus aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, será responsable de los

gastos en que incurra la Entidad Administradora de Riesgos Laborales por causa de las prestaciones asistenciales otorgadas, así como del pago de los aportes en mora con sus respectivos intereses y el pago de las prestaciones económicas a que hubiere lugar.

La liquidación, debidamente soportada, que realicen las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales por concepto de Prestaciones otorgadas; cotizaciones adeudadas e intereses por mora, presta mérito ejecutivo.

Se entiende que la CVC está en mora cuando no ha cumplido con su obligación de pagar los aportes correspondientes dentro del término estipulado en las normas legales vigentes.

Para cada uno de los pagos que se le efectúen al contratista, el interventor o supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación por parte de la CVC y del contratista.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes señalados, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente

ARTÍCULO 22. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO O ECUACIÓN FINANCIERA

La corporación adoptará las medidas para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, cuando se presenten circunstancias sobrevivientes a la celebración del mismo, imprevista y no imputable a quien haga el resarcimiento y que alteren de manera significativa la economía del contrato en relación con las condiciones originales pactadas.

Cuando se presenten estas circunstancias o los contratistas soliciten o aleguen ruptura del equilibrio financiero o el restablecimiento del mismo, el Supervisor con el apoyo de la Oficina Asesora de Jurídica deberá verificar los presupuestos esenciales como los siguientes: verificar y establecer la existencia de la situación que altera la ecuación financiero del contrato, establecer si los hechos ocurrieron por causas ajenas al contratista que alega el restablecimiento y comprobar si el contratista incurrió realmente en mayores costos. Igualmente se debe verificar la previsión, tipificación y estimación de riesgos y en qué porcentaje se distribuyeron los mismos a las partes contractuales.

El derecho de restablecimiento de la ecuación contractual se funda en circunstancias anormales y excepcionales que se traducen en aquellos acontecimientos que exceden todos los cálculos que las partes pudieron hacer en el momento de formalizar el contrato.

Frente a las solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y relacionadas con la actividad contractual, la Corporación se deberá pronunciar dentro del término de tres meses siguientes a la fecha del recibo de la solicitud, con

el fin de evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo de que se trata el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 23. ETAPA PRECONTRACTUAL

Comprende los trámites, desde la etapa preparatoria del proceso de contratación, hasta la adjudicación del Proceso y elaboración de la minuta del contrato.

Se refiere principalmente a la Planeación del Proceso contractual que comprende: Estudios Previos; Plan de Adquisiciones; Registro del Proyecto; Estudio técnico Económico; Elaboración del proyecto y Pliego de Condiciones según la modalidad de selección en procesos de convocatoria pública y demás Documentos requeridos para la publicación de Pliego de Condiciones, presupuesto estimado, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Desarrollo de la modalidad de selección: Publicaciones en el SECOP y página web, Resolución de Apertura, observaciones, adendas, comunicaciones, audiencias, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria desierta.

23.1. Plan Anual de Adquisiciones.

El objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas, este plan se actualizará según las necesidades de la entidad.

La dependencia donde se origina la necesidad antes de iniciar el proceso de contratación, deberá verificar, que el objeto contractual esté incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones de la CORPORACIÓN, el cual se constituye en el instrumento de planeación contractual que la Corporación debe diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1510 de 2013, que facilita a las entidades identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.

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

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

Revisado que el objeto contractual que se piensa iniciar está en el plan de adquisiciones, el requerimiento y estudios previos los realizan los operadores.

Artículo 16. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

Constaran en un escrito minucioso y pormenorizado que elabora la dependencia técnica o administrativa a cargo del proyecto, suscrito por el funcionario delegado.

En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones cuando corresponda y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

16.1. Descripción de la necesidad: La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.

16.2. Objeto a contratar: El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

16.3. Modalidad de selección: La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

16.4. Valor estimado del contrato: El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como se calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos, no se publicarán las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Corresponde a un estudio de mercado que refleja lo que de acuerdo con las reglas del mercado debe ser el costo de los bienes, servicio, obra, monto de los honorarios /meses-horas, o jornales, perfiles, imprevistos, impuestos, insumos necesarios para la ejecución del servicio o entrega de los bienes, u obras, etc. en un lugar específico, bajo determinadas circunstancias y conforme a las variables que el objeto del contrato implique, tales como cantidad, calidad, especialidad, lugar de ejecución, logística, transporte, tiempo de ejecución, condiciones geográficas, de orden público, componentes del bien o servicio a contratar, garantías, etc. El estudio de mercado debe comprender todos los costos que conlleva el proceso de selección.

Este estudio debe permitir a la CORPORACIÓN adquirir bienes y servicios con costos razonables y a precios de mercado, para lo cual debe soportarse en todas las fuentes de información que se encuentren disponibles para lograr establecer un valor estimado en forma razonable, evitando subjetividad. Las fuentes pueden ser:

A) Precotizaciones. El área que requiera la contratación de bienes o servicios para los cuales existan varios proveedores, debe solicitar en forma escrita o verbal, precotizaciones, señalando en forma clara y precisa las condiciones particulares del objeto a contratar, indicándose que dicha solicitud es para la realización de un estudio de mercado.

Las precotizaciones que no guarden relación en su integridad con las condiciones particulares del objeto y especificaciones a contratar, no podrán ser tenidas en cuenta en el análisis económico.

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados el jefe del área donde se origina la contratación, podrá obviar la solicitud de precotizaciones y sustentar su estudio en las fuentes de de información que se señalan a continuación.

B) Valores históricos. Para lo cual se tendrán en cuenta los valores de contrataciones similares efectuadas por la CORPORACIÓN con anterioridad. Si corresponde a una vigencia fiscal anterior se podrá actualizar con el IPC.

C) Estudios de mercado realizados en otros procesos similares.

D) Listado de Precios Unitarios oficiales de referencia para la contratación de obras e intervenciones adoptados por la CVC mediante acto administrativo.

De conformidad con lo señalado en la ley, cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, en los estudios previos se deberá incluir la forma como se calculo el presupuesto y soportar los cálculos en la estimación del precio de la contratación. Para tal efecto, en las contrataciones cuyo precio sea determinado por precios unitarios, se debe consultar el Listado de Precios Unitarios oficiales de referencia para la contratación de obras e intervenciones, adoptados por la CORPORACIÓN mediante acto administrativo, sin perjuicio de la consulta de precios o condiciones del mercado.

Los datos obtenidos a través de las diferentes fuentes de información descritas, se deben analizar comparativamente, de manera que permitan realizar la proyección y el análisis económico, especificando el costo estimado de los bienes o servicios a contratar. Este análisis debe fundamentarse en factores objetivos.

Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales, el costo de los honorarios se debe realizar teniendo en cuenta el perfil exigido, la complejidad de las actividades a desarrollar y el tiempo de dedicación.

El estudio de mercado con todos los análisis debe estar suscrito por el jefe del área que inició la contratación, acompañado de las precotizaciones, análisis económico y demás soportes.

16.5. Justificación factores de selección: La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con lo dispuesto por la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 y las norma que los modifique o sustituya.

16.6. Tipificación, Estimación, y Asignación de los Riesgos Previsibles: El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

16.7. Análisis sobre la exigencia de garantías: El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

16.8. Existencia de Acuerdos o tratados Internacionales: La indicación del Acuerdo Internacional o el Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, que aplique en el objeto, cuantía y modalidad contractual.

16.9. Documentos técnicos disponibles: Cuando el objeto de la contratación involucre diseño y construcción, la entidad deberá poner a disposición de los oferentes, además de los elementos mínimos señalados, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto.

16.10. Estudios técnicos: Estudios técnicos requeridos para la contratación según el caso, con sus respectivos soportes; es decir, planos, estudios de prefactibilidad, características y condiciones técnicas y demás aspectos y condiciones que según la naturaleza y marco legal debe cumplir.

16.11. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El área donde se originó al proceso contractual, deberá solicitar a la Dirección Financiera- Grupo de Presupuesto, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), diligenciando el formato dispuesto para el efecto en el Manual de Procesos y Procedimientos de la CORPORACIÓN, el cual se acompañara de los correspondientes estudios previos.

Previo a la apertura del proceso de selección, es requisito indispensable la correspondiente disponibilidad presupuestal. El desconocimiento u omisión de este requisito genera responsabilidad disciplinaria.

16.12. Licencias o Permisos Ambientales. Si se trata de contratos de obra o aquellos que por su naturaleza requieran de licencias, permisos o autorizaciones ambientales, el área a cargo del proceso, deberá adelantar los trámites para su obtención, de manera previa a la apertura del proceso de selección. La omisión de este requisito puede acarrear sanciones pecuniarias para la CORPORACIÓN.

Se deberán tener en cuenta las restricciones y limitantes frente al uso del territorio con motivos de amenazas y riesgos previstos en los distintos instrumentos de Planificación, así como también la necesidad de adelantar las sustracciones si el proyecto que se va a adelantar se encuentra en zonas de reserva forestal, en la forma en que la legislación ambiental regula la materia.

16.13. Estudio socioeconómico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1275 de 1994, en todo caso, los proyectos que se financien con los

recursos señalados en dicha disposición, deberán contar con estudios previos de factibilidad que demuestren la necesaria rentabilidad económica y social.

16.14. Estudios y documentos adicionales: De acuerdo con el objeto contractual el área en donde se origina el proceso, deberá incorporar a las exigencias del proponente o contratista, la acreditación previa a la suscripción del contrato o convenio, de los estudios, diseños, titularidad de bienes o servicios, necesarios para la futura contratación. La inobservancia de esta obligación podrá acarrear conflictos y parálisis en la ejecución contractual.

16.15. Anexos específicos según modalidad de contratación: Para los casos específicos requeridos en algunas modalidades de contratación, el área responsable de elaborar los estudios y documentos previos, deberá observar los requisitos y anexos señalados en los procedimientos de contratación que hacen parte integral del presente Manual de Contratación.

16.16. Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, en los procesos de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Director General, deberá acreditar la inexistencia o insuficiencia de personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en la CORPORACIÓN, en los siguientes casos:

1. Cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
2. Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, y
3. Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente

Para tal efecto, corresponde a la dependencia responsable de la contratación elaborar el documento que acredite la inexistencia o insuficiencia de personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se pretenden contratar, en los siguientes términos:

- a) Las certificaciones de inexistencia de personal o de requerimiento de personal especializado, para atender las actividades, porque de acuerdo con los manuales específicos de funciones no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, la suscribirá el Director Administrativo y el Director General.
- b) La certificación que indique que aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente, la suscribirá el Jefe del área donde se origina la necesidad y el Director General.

Estos elementos mínimos se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

En los términos previstos en los procedimientos de contratación publicados en la página web de la CORPORACIÓN, los estudios previos y documentos anteriormente descritos, serán remitidos por el área donde se origina la necesidad, a la Oficina Asesora de Jurídica, para que se efectúe la revisión de los aspectos jurídicos y dar inicio al proceso de selección del contratista.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la CORPORACIÓN con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, la CORPORACIÓN, con fundamento en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contenido en la Ley 1437 de 2012, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Artículo 20. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

Hacen parte integral del presente Manual de Contratación, los procedimientos de contratación de las diferentes causales de las modalidades de selección que se aplican en la CORPORACIÓN, señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1510 de 2013 como son:

1. Licitación Pública.

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

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

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

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

La selección de contratistas mediante la modalidad de la Licitación Pública, deberá adelantarse cuando la entidad así lo determine, el procedimiento deberá atender las etapas, actividades y términos del procesos licitatorio, establecidas en el Estatuto de Contratación Administrativa, y el procedimiento para esta modalidad es el establecimiento del sistema Integrado de Gestión (SIG).

2. Selección Abreviada Menor Cuantía.

Este proceso de encuentro reglado en el Título I Capítulo II del Decreto 1510 de 2013 y corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Debe ser utilizada, en los eventos contemplados en el numeral segundo del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos a saber:

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

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

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

Procesos licitatorios que hayan sido declarados desiertos.

3. Selección Abreviada Subasta Inversa.

Corresponde a la modalidad de contratación para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuya cuantía supere la mínima cuantía de la Entidad y sin límite de ésta y se caracteriza por buscar el ofrecimiento que representa el mejor costo para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013.

La selección de contratistas mediante la modalidad de Selección Abreviada, deberá adelantarse en los casos descritos anteriormente y su procedimiento será el previsto para esta modalidad en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

4. Concurso de Méritos Abierto.

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

5. Concurso de Méritos con precalificación de oferentes.

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

6. Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Corresponde a la modalidad prevista para la contratación de los casos taxativamente previstos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 a saber:

- a) Urgencia.
- b) Contratación de empréstitos.
- c) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos.
- d) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- f) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- g) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

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

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

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

7. Contrato Interadministrativo.

Los interadministrativos son los celebrados entre entidades estatales exclusivamente. La naturaleza interadministrativa de un negocio depende exclusivamente de la calidad de las partes del mismo, por el contrario no son interadministrativos ni se les aplica su régimen, en consecuencia, a los convenios que celebran las entidades estatales con particulares.

Sobre los Convenios Interadministrativos ha sostenido la doctrina que son aquellos utilizados para cumplir los fines Constitucionales y Legales que les compete a las entidades estatales:

"Los convenios se reservan en forma exclusiva para regular mediante acuerdo el cumplimiento de los fines impuestos en la Constitución y la ley. Son convenios interadministrativos los que se celebran entre entidades esta tales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos. Cuando las entidades estatales concurren en un acuerdo de voluntades

desprovisto de todo interés particular y egoísta, cuando la pretensión fundamental es dar cumplimiento a obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, la inexistencia de intereses opuestos genera la celebración de convenios. Los convenios celebrados de esta forma deben tener un régimen especial y, por consiguiente, distinto al de los contratos"³.

Los Convenios de la Administración revisten la forma de convenios interadministrativos, cuando las partes que concurren a su celebración son las entidades a las que se refiere el artículo 2o. de la Ley 80 de 1993, es decir: la Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta, en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera que sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles, y el Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las Contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las Superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la Ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

La celebración de estos se realizará por contratación directa, siempre que exista relación directa entre las obligaciones del negocio y el objeto de la entidad ejecutora.

El fundamento jurídico para su celebración se encuentra en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, o de Estructura del Estado, según el cual: "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Finalmente acorde al Decreto 1510 de 2013, cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales.

8. Contratación Directa por Declaratoria de Urgencia Manifiesta.

Teniendo en cuenta lo señalado por el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, para aplicar esta causal el operador debe realizar un estudio de los hechos o

³ Pino Ricci, Jorge. El Régimen Jurídico de los Contratos Estatales. Pág. 463. Universidad Externado de Colombia, Bogotá 2005

circunstancias que se presentan, considerando entre otros, los siguientes elementos de análisis:

-Continúa prestación del servicio:

El principio de eficiencia en el sector público implica la continuidad del servicio, es decir que no debe interrumpirse la prestación salvo cuando exista una causa legal que se ajuste a los principios constitucionales.

En términos de Marienhoff "la continuidad integra el sistema jurídico o status del servicio público, todo aquello que atente contra dicho sistema jurídico, o contra dicho status ha de tenerse por ajurídico o contrario a derecho, si que para estò se requiera una norma que expresamente lo establezca, pues ello es de principio en esta materia".

-El inmediato futuro o el concepto temporal para establecer la urgencia de la actuación:

Para la declaratoria de la urgencia manifiesta es necesaria la existencia de una de las situaciones que en forma genérica prevé el art. 42, y aunque puede decirse que esa norma no exige que ellas sean imprevistas, por lo cual podrá considerarse que pueden ser conocidas, previstas, previsibles, venir ocurriendo desde tiempo atrás, lo importante y determinante es que su solución se requiera en forma inmediata para garantizar la continuidad del servicio en el inmediato futuro, mediante el suministro de bienes, la prestación de servicio o la ejecución de obras. También basta para decretar la urgencia con que se presenten situaciones relacionadas con los estados e excepción, así como situaciones excepcionales de calamidad o de fuerza mayor o de desastre que demanden actuaciones inmediatas; o bien situaciones similares a las anteriores que imposibiliten acudir a los procedimientos de licitación o concurso públicos, pero en todas se exige que la contratación de las soluciones correspondientes sea inmediata.

En este sentido, vale decir, del servidor público se predica el deber de actuar para evitar la ocurrencia inmediata del riesgo o para disminuir la extensión de sus efectos dañinos una vez ocurridos.

-Los estados de excepción:

De acuerdo con los artículos 212 y subsiguientes de la Constitución Política, son estados de excepción:

- Guerra exterior: Se puede declarar cuando se recibe una agresión externa por parte de una nación extranjera.
- Conmoción Interior: Procede declararla por la grave perturbación del orden público que atente de manera inminente contra la estabilidad institucional, la seguridad del Estado, o la convivencia ciudadana, y que no pueda ser conjurada mediante el uso de las atribuciones ordinarias de las autoridades de policía.
- Emergencia: Resulta pertinente su declaratoria cuando sobrevienen hechos distintos de los previstos para declarar la conmoción interior o guerra

exterior, que perturben o amenacen en forma grave e inminente el orden económico, social y ecológico del país, o que constituyen una grave calamidad pública.

-Calamidad, fuerza mayor o desastre (art. 64 Código Civil)

Se llama fuerza mayor o caso fortuito el hecho imprevisto que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

Resulta importante señalar que los objetos del contrato o contratos se suscriban en virtud de la urgencia manifiesta declarada deben estar estrechamente relacionados con los hechos que la fundamentan o, en otras palabras, deben permitir que se conjure la situación.

Recomendaciones para la contratación por urgencia manifiesta:

Con el fin de promover la utilización de la adecuada causal de contratación directa "urgencia manifiesta" se presentan las siguientes recomendaciones generales sobre el particular, que se invita a revisar:

-Verificar que los hechos y circunstancias que se pretenden atender o resolver con la declaratoria de urgencia manifiesta, se adecuen en una de las causales señaladas para el efecto de la Ley 80 de 1993 artículo 42.

-Confrontar los hechos, el procedimiento de contratación que se emplearía ordinariamente para resolverlos o atenderlos y los tiempos de gestión que implicaría adelantar el procedimiento de contratación correspondiente, frente a la inmediatez que exige la satisfacción del interés general.

-Declarar la urgencia manifiesta, elaborando el acto administrativo correspondiente. Para realizar la contratación derivada, pese a que no se requiere la elaboración de estudios previos ni la celebración de un contrato por escrito, resulta aconsejable:

- Determinar la idoneidad de quien celebra el contrato, más aún cuando los bienes a entregar, los servicios a prestar o las obras a realizar impliquen un grado de complejidad, responsabilidad social, manejo de información reservada o de seguridad que pueda afectar a la comunidad.
- Atender la normatividad que en materia de permisos, licencias o autorizaciones similares exista, constando que para la ejecución del contrato se cuenten con las medidas de seguridad industrial, manejo ambiental y demás aspectos que puedan afectar su exitosa finalización.
- Verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio.
- Designar un supervisor o interventor idóneo para ejercer las labores de seguimiento y control de lo pactado, de forma diligente y oportuna.

- Tener claridad y preferiblemente dejar constancia de las condiciones del contrato, especialmente de aquellas que resulten sustanciales: objeto, plazo, valor obligaciones, habilidad del contratista, forma de pago, indemnidad y amparo presupuestal entre otras.
- Declarada la urgencia y celebrado el contrato, o contratos derivados de ésta, se deberá poner en conocimiento de tal hecho, de forma INMEDIATA, al órgano de control fiscal competente, remitiendo la documentación relacionada con el tema, para lo de su cargo.

9. Contratación Directa No Pluralidad de Oferentes.

La pluralidad de oferentes ya no se exige. Lo anterior, se puede colegir de decisión del Consejo de Estado y de la lectura del parágrafo 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como de las causales que dan lugar a la aplicación de la contratación directa, ya que no indican la necesidad de acudir a varios oferentes.

10. Contratación Directa contrato de Arrendamiento o adquisición de inmuebles

La Ley 1150 de 2007 derogó el artículo 24 numeral 1o de la Ley 80 de 1993, en las reglas de contratación en lo tocante a la forma de contratación de arrendamiento de inmuebles, y en su artículo 4o señaló: *"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos... i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles."*

El Decreto 1510 de 2013 que en el caso específico del arrendamiento es necesario:

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

Ahora bien, se podrán adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa, para lo cual se requiere de un avalúo comercial que servirá como base de la negociación.

Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

Las entidades públicas adquirentes deben realizar un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

En relación con el contrato de arrendamiento, se seleccionará de manera directa pero observando las condiciones del mercado.

11. Contratación de mínima cuantía.

Corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la CVC.

12. Convenios

Los Convenios al igual que toda la contratación celebrada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca debe estar precedido de los correspondientes estudios previos.

Convenio Interinstitucional de Cooperación

Son aquellos definidos por el artículo 355 de la Constitución Política como contratos celebrados por las entidades públicas con Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, así:

- a) Para impulsar programas y actividades de interés público, o para el desarrollo conjunto de actividades propias de la Corporación con participación de particulares.
- b) Para Desarrollar conjuntamente actividades propias de la Corporación con participación de particulares, con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Convenios con organismos internacionales

Son los suscritos con organismos internacionales de cooperación, asistencia, o ayudas internacionales, o con personas extranjeras de derecho público u organismos de Derecho internacional. De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, cuando estos se financian en su totalidad o más del 50% de la entidad internacional se podrán someter a los reglamentos de esas entidades, en caso contrario se someterán a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifiquen, cuando con los organismos internacionales se celebren convenios cuyo objeto sea la promoción, prevención y atención en salud, o para la operación de la OIT, o para la operación de programas mundiales de alimentos, apoyo educativo, población desplazada y vulnerable adelantados por la UNESCO y la OIM, se realizarán los Convenios de conformidad con los reglamentos de dichas entidades.

Convenios de Asociación

Es un acuerdo de voluntades que se consolida entre una entidad estatal y otra entidad Sin Ánimo de Lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan de desarrollo local.

Los convenios se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, los aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

13. Cesión de contratos y convenios.

Los contratos que celebre la CVC, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son intuitu persona, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita de la CVC. En consecuencia, el contratista tampoco podrá en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Cesión: consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de la CVC.

El actual estatuto contractual consagra dos (2) causales legales de cesión de los contratos, relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (Ver artículo 9º de la Ley 80 de 1993), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato - cesionario- queda con la obligación de ejecutar el contrato a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización de la CVC, el procedimiento es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- b. El Supervisor o interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato.
- c. El ordenador del gasto contratante previa recomendación del Comité Evaluador determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- d. Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato en la cual debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato.

e. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original.

f. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices de la Secretaría General.

g. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.

h. Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente.

14. Contrato de Comodato.

El Código Civil, en el Título XXIX, regula el "contrato de comodato o préstamo de uso" y en su artículo 2200 lo define como un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella, y con cargo de restituirla al terminar el uso; este contrato sólo se perfecciona con la entrega física de la cosa.

Según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad...".

Con fundamento en este artículo, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en Concepto No. 1077 del 26 de marzo de 1998, señaló que las entidades estatales están facultadas para celebrar el contrato de comodato regulado por el derecho privado, observando los límites señalados en normas especiales sobre la materia en cuanto al tiempo máximo de duración y la destinación o uso que debe darse al bien.

Ahora, sobre la viabilidad jurídica del contrato de comodato y sus límites, la Ley 9 de 1989, en su artículo 38, señala:

"Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables.

Los contratos de comodato existentes, y que hayan sido celebrados por las entidades públicas con personas distintas de las señaladas en el inciso anterior,

serán renegociados por las primeras para limitar su término a tres (3) años renovables, contados a partir de la promulgación de la presente ley".

Como obligaciones del comodatario encontramos las de emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa y responder hasta de la culpa levísima, así como por todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo del bien, hasta el punto de que si, a causa del deterioro, el bien ya no es susceptible de emplearse en su uso ordinario, el comodante puede exigir su precio anterior.

Respecto de dichas responsabilidades, el Consejo de Estado se ha pronunciado en el siguiente sentido:

Debe precisarse que las obligaciones que surgen para el comodatario se limitan a las siguientes: a) Usar el bien en los términos y condiciones convenidas en el contrato, b) garantizar su conservación y, c) restituir el bien mueble o raíz al vencimiento del término pactado. De lo anterior se desprende para el comodatario la obligación de asumir ciertas cargas inherentes (según el respectivo contrato), tales como, el mantenimiento del bien, la obtención de los seguros requeridos para amparar los bienes adecuadamente, asumir el costo de la vigilancia del mismo y, en general, los costos de administración para garantizar El uso adecuado del bien. (Concepto No. 1510 de 2003, Sala de Servicio y Consulta Civil del Consejo de Estado)

Es claro que, por la obligación de garantizar la conservación del bien, el comodatario, quien usa y goza de él a título gratuito, debe asumir obligaciones tales como pago de servicios públicos, seguros y demás gastos que son propios del bien y que se encuentran íntimamente vinculados con su uso y, en general, con el ámbito de las responsabilidades del comodatario que prevé el Código Civil.

15.Revisión de Pólizas.

Acorde a los lineamientos oficiales que se han constituido para las entidades públicas, en cuanto a la revisión de pólizas se plantean las siguientes recomendaciones:

-Las únicas garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son las siguientes:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza.
- ✓ Patrimonio autónomo.
- ✓ Garantía Bancaria y las cartas de crédito *stand by*.

• **¿Cuáles son los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación pública?**

Las Garantías deben cubrir los riesgos de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

- ✓ La presentación de las ofertas;

- ✓ Los contratos y su liquidación; y
- ✓ Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

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

-Las pólizas que se otorgan como mecanismos de cobertura del riesgo en la contratación pública son el seguro que ampara la seriedad de la oferta, el seguro de cumplimiento y el seguro de responsabilidad extracontractual (ver artículos 115, 116 y 117).

-Debe tenerse en cuenta que el seguro de cumplimiento es un contrato de seguro mediante el cual una aseguradora se obliga a indemnizar al beneficiario de la póliza (entidad estatal en este caso), ante el incumplimiento del oferente (garantía de seriedad de la oferta), del contratista o del obligado a cumplir una determinada disposiciones legal.

-Igualmente el seguro de responsabilidad extracontractual es un contrato de seguro mediante el cual una aseguradora se obliga a indemnizar los perjuicios derivados de la responsabilidad civil extracontractual a cargo de la administración por actuaciones, hechos u omisiones imputables al contratista o subcontratista.

-Solamente están autorizadas para expedir pólizas de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual las compañías de seguros generales y las cooperativas de seguros legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, para explotar los ramos de cumplimiento y de responsabilidad civil.

Para consultar las compañías de seguros generales y cooperativas de seguros autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, puede visitar nuestra página web www.superfinanciera.gov.co, link aseguradoras e intermediarios de seguros.

En el siguiente listado encontrará las aseguradoras que, a la fecha tienen autorizados los ramos de cumplimiento y/o de responsabilidad civil, así:

Compañía	Cumplimiento	Responsabilidad Civil
Allianz Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
ACE Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
Seguros Colpatria S.A.	Autorizado	Autorizado
Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza	Autorizado	Autorizado

QBE Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
Generali Colombia-Seguros Generales S.A	Autorizado	Autorizado
Royal & Sun Alliance Seguros (Colombia) S.A.	Autorizado	Autorizado
Compañía Mundial de Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
Seguros Generales Suramericana S.A.	Autorizado	Autorizado
Cóndor S.A. Compañía de Seguros Generales (Toma de Posesión)	Autorizado	Autorizado
Chubb de Colombia Compañía de Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
AIG Seguros Colombia S.A.	Autorizado	Autorizado
La Previsora S.A. Compañía de Seguros	Autorizado	Autorizado
Seguros Alfa S.A.	Autorizado	Autorizado
Mapfre Seguros Generales de Colombia S.A.	Autorizado	Autorizado
Seguros Comerciales Bolívar S.A.	Autorizado	Autorizado
Seguros del Estado S.A.	Autorizado	Autorizado
Segurexpo de Colombia S.A. Aseguradora de Crédito y del Comercio Exterior	Autorizado	Autorizado
Liberty Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
BBVA Seguros Colombia S.A.	Autorizado	Autorizado
Mapfre Seguros de Crédito S.A. " Mapfre-Crediseguro S.A."	Autorizado	No autorizado
Cardinal Compañía de Seguros S.A.	Autorizado	Autorizado
La Equidad Seguros Generales Organismo Cooperativo	Autorizado	Autorizado
Aseguradora Solidaria de Colombia Ltda.	Autorizado	Autorizado

-La póliza de cumplimiento se puede obtener a través de un corredor de seguros. En caso tal de que el intermediario de seguros que participa en el negocio sea un corredor de seguros, hay que verificar que se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Para esto, se recomienda visitar nuestra página web www.superfinanciera.gov.co, link "Aseguradoras e Intermediarios de Seguros", en la Lista de Entidades visitar link "Sociedades Corredoras de Seguros".

-La póliza sí se puede comprar la póliza de cumplimiento a través de una agencia o agente. En este caso, se debe verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza. Para tal efecto podrá solicitarle una certificación que debe ser expedida por la compañía aseguradora.

- ¿Qué recomienda la SFC en la revisión de las pólizas de cumplimiento de obligaciones contractuales?

✓ Verifique que el objeto de cada uno de los amparos corresponda al definido en los artículos 115, 116 y 117 del decreto 1510 de 2013 o del Decreto 734 de 2012, según el caso.

Tenga en cuenta que los amparos son independientes unos de otros respecto de sus riesgos y valores asegurados. La Entidad Estatal solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

✓ Que la póliza de responsabilidad extracontractual como mínimo contemple los amparos señalados en el artículo 137 del Decreto 1510 de 2013, bajo la modalidad de ocurrencia.

✓ Que la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, cumpla los requerimientos y características dispuestos por las normas que exigen su constitución. En este aspecto resulta necesario consultar el régimen que establece las disposiciones legales cuyo cumplimiento se ampara.

✓ Que la respectiva póliza haya sido expedida por una entidad aseguradora autorizada para desarrollar dicha actividad.

-Se pueden pactar exclusiones para las pólizas de cumplimiento ante entidades estatales, pero no cualquier tipo de exclusión. Las únicas exclusiones legalmente viables para las pólizas de cumplimiento ante entidades estatales son las previstas en el artículo 131 del Decreto 1510 de 2013, que se enuncian a continuación:

✓ Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

✓ Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato,

✓ Uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo a que esté obligada la Entidad Estatal.

✓ El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

Cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno.

-La póliza NO puede ser tomada por una persona diferente al oferente o al contratante. Las personas obligadas a otorgar la póliza son el oferente o el contratista o subcontratista.

-Además de exigir la entrega de la póliza firmada por la aseguradora y que quien la suscriba, acredite su calidad mediante certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (representante legal) o mediante poder otorgado por escritura pública e inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio competente (sucursales o apoderados).

NOTA: los servidores públicos están obligados a proteger los derechos de la respectiva entidad y de terceros que puedan verse afectados por el contratista, por tanto podrían ser responsables, administrativa, penal y fiscalmente, por sus actuaciones y omisiones antijurídicas.

Los procedimientos señalados se encuentran disponibles en la página web de la CORPORACIÓN, los cuales son objeto de revisión permanente por el Grupo Jurídico Administrativo de la Oficina Asesora de Jurídica, de conformidad con los requisitos exigidos por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000: 2009, armonizado con las normas del Modelo Estándar de Control Interno MECI, herramientas implementadas por la CORPORACIÓN, en aras a prestar un servicio que satisfaga cabalmente las expectativas de nuestros usuarios externos y clientes internos y que además esté enmarcada en una administración pública transparente, eficaz, eficiente y efectiva.

Artículo 21. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS:

Como se ha enunciado previamente, con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la CVC, con ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos. B) Los contratos y de su liquidación. C) los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. (Ver artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013).

La aprobación de la garantía única de todos los contratos y convenios suscritos por el Director General y los funcionarios delegados de la Administración Central, corresponde a la Oficina Asesora de Jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.

En tratándose de la gestión contractual llevada a cabo en las Direcciones Ambientales Regionales, la aprobación de la garantía está en cabeza del abogado asignado a dicha dependencia el Director General, corresponde a la Oficina Asesora de Jurídica.

Artículo 22. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:

22.1. Perfeccionamiento: De conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, los contratos del estado se perfeccionan con el acuerdo sobre el objeto del contrato y la contraprestación, elevado a escrito, suscrito por las partes.

22.2. Legalización: Para la legalización de los contratos, se requiere de la expedición del registro presupuestal de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

22.3. Ejecución: Para su ejecución se requiere la aprobación, por parte de la CORPORACIÓN de la Garantía Única de Cumplimiento, constituida por el contratista y del acta de inicio, suscrita por el supervisor o interventor del contrato y el contratista.

Artículo 23. ETAPA DE EJECUCIÓN.

La etapa de ejecución inicia a partir de la fecha señalada en el Acta de Inicio del contrato, día a partir del cual se iniciará el término fijado en el contrato.

SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, lo que significa que pueden presentarse diversas situaciones que ameritan análisis:

Modificación de los contratos estatales u otro si:

La modificación contractual obedece al cambio de las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la CVC lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otro si que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Adición

Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (Ver parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012).

Ampliación del plazo o prórroga

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Cesión del Contrato

Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuitu personae, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización de la CVC.

Suspensión y reinicio del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la CVC, podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión de contrato, es una medida excepcional.

La suspensión NO adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Resciliación o terminación anticipada

Para el particular la Resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. Este fenómeno opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

23.1. NUMERACIÓN DE LOS CONTRATOS

La numeración de los contratos se realizará en la Secretaría General de la CORPORACIÓN.

23.2. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

La CORPORACIÓN, a través de los supervisores e interventores de los contratos o convenios, ejercerá la vigilancia y el control, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión, expedido para tal fin, en el cual se fijan las pautas, atribuciones, funciones y obligaciones de las actividades de supervisión e interventoría.

23.3. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Durante la ejecución del contrato o convenio la CORPORACIÓN podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer multas y sanciones pactadas, y hacer efectiva la cláusula penal de conformidad con lo dispuesto el procedimiento adoptado por la entidad con sujeción expresa a la normatividad legal vigente, y a las normas que le sean comunes.

Se trata de un procedimiento de obligatoria aplicación por parte de las distintas partes intervinientes en el proceso contractual, contratistas, interventores, supervisores, ordenadores del gasto y demás servidores de la Entidad que participan en las diferentes etapas contractuales, para lo cual se deberá tener en

cuenta el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que contiene el actual Estatuto Anticorrupción y el instructivo expedido por la Corporación que puede ser consultado en el Portal de la CVC

ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN

Artículo 24. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:

En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos que hubiere lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si el del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del contrato.

24.1. RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

El Interventor o supervisor del contrato o convenio, deberá preparar junto con el contratista o conviniendo, el acta de liquidación bilateral. En el evento de que no se logre acuerdo entre las partes, el interventor o supervisor, según corresponda, deberá proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral, para su eventual revisión posterior por la Oficina Asesora de Jurídica para lo cual se deben remitir todos los soportes que sirvieron del fundamento a dicho acto, junto con la carpeta contractual.

24.2. CONTRATOS SUSCEPTIBLES DE LIQUIDACIÓN

Son susceptibles de liquidación los siguientes contratos:

1. Los contratos de tracto sucesivo.
2. Los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
3. Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad o incumplimiento.
4. Los contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.
5. Los contratos que así lo requieran o se pacte.

24.3. CONTRATOS QUE NO REQUIEREN SER LIQUIDADOS

No requieran ser liquidados, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo reglado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, salvo que en el contrato expresamente se pacte en contrario.

24.4. TERMINO PARA REALIZAR LA LIQUIDACIÓN

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el código Contenciosos Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Contenciosos Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Documentos para la liquidación del contrato

El supervisor deberá acompañar a la solicitud de liquidación los siguientes documentos:

1. El supervisor del contrato o convenio deberá elaborar el informe final de acuerdo con el formato previsto para tal efecto.
2. El informe final de supervisión antes de ser presentado junto con la solicitud de liquidación del contrato o convenio deberá contar con la revisión y aval de la Dirección Financiera, en cuanto a los valores pagados y saldos pendientes por legalizar.
3. Una vez el informe cuente con el aval de la Dirección Financiera el supervisor deberá presentar la solicitud de liquidación acompañada de la siguiente información:
 - Informe final de supervisión.
 - Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión y actas del comité técnico de seguimiento cuando este se haya pactado en el contrato o convenio.
 - Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda.
 - Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
 - Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y acta de liquidación respectiva.

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

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

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

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

Contenido el acta de liquidación

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones de las partes para poner fin a las divergencias presentadas, si es del caso, y declararse con posterioridad a paz y salvo por todo concepto. El acta de liquidación debe tener como mínimo:

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

- La consideración de que existen saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
- La enunciación de que el acta presta mérito ejecutivo y de su liquidación unilateral en el evento de que no sea firmada por el contratista.
- Suscripción por parte del Contratista y el director general de la CVC.

24.5. SEGUIMIENTO POSTCONTRACTUAL DEL CONTRATO O CONVENIO

La dependencia que dio origen al contrato o convenio, deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, dará inicio a las acciones administrativas y judiciales que correspondan con el apoyo de la Oficina Asesora de Jurídica.

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 80 de 1993
- Ley 489 de 1998.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1438 de 2011
- Decreto Ley 4170 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1510 de 2013

Además, se deberán aplicar a los Procesos de contratación, los Instructivos, manuales y Circulares, expedidos por Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector de la Contratación Pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente.

Artículo 9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Los procedimientos empleados para desarrollar la Gestión Contractual en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca son:

- PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.
- Procedimiento para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones
- Delegación de la Actividad Contractual
- Procedimientos de Contratación.(Los procedimientos internos que se encuentran en el portal hacen parte integral del presente manual)

- Procedimientos presupuestales, financieros y de pago
- Manejo de los Documentos del Proceso: elaboración, expedición, publicación, Cierre del Expediente del Proceso de Contratación, Archivo.
- Solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación a través de la conciliación
- Imposición de multas, sanciones y Declaratorias de Incumplimiento.
- Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto.
- Liquidación de los contratos y convenios
- Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos
- BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
- Normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual
- Adecuad Planeación
- Prácticas anticorrupción
- Cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno
- Utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual
- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDDANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Condiciones particulares de la CVC para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia