	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 1 de 72

MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Enero de 2022




	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 2 de 72

TABLA DE CONTENIDO


CAPÍTULO 1	
INTRODUCCIÓN	7
OBJETIVO	7
ALCANCE	7
CAPÍTULO 2	
GENERALIDADES	9
NATURALEZA JURÍDICA	9
NORMATIVIDAD APLICABLE	9
SECCIÓN 1	
RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y	
CONFLICTO DE INTERESES	10
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	10
CONFLICTO DE INTERESES	11
SECCIÓN 2	
PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN.....	11
SECCIÓN 3	
DEFINICIONES	12
SECCIÓN 4	
ABREVIATURAS	18
SECCIÓN 5	
REPORTE DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL	19
SECCIÓN 6	
SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS- SECOP II	19
SECCIÓN 7	
COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	19
SECCIÓN 8	
POLÍTICA DOCUMENTAL.....	19
CAPÍTULO 3.	
COMPETENCIA EN MATERIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN LA CNSC	20
CAPÍTULO 4	

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 3 de 72

ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	20
ORDENADOR DEL GASTO	20
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	21
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.....	21
DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA.....	21
COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.....	21
 SECCIÓN 1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR EN CADA UNA DE SUS COMPETENCIAS.	 21
CAPÍTULO 5 PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS	22
SECCIÓN 1	23
DOCUMENTOS ASOCIADOS	23
 SECCIÓN 2 PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.	 23
METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DEL MERCADO Y DEL SECTOR....	24
 SECCIÓN 3 REQUISITOS HABILITANTES.....	 25
 SECCIÓN 4 MATRIZ Y EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	 25
 SECCIÓN 5 GARANTÍA	 26
 SECCIÓN 6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP-	 26
 SECCIÓN 7 PUBLICIDAD EN EL SECOP II.....	 26
 SECCIÓN 8 AVISO DE CONVOCATORIA	 27
 SECCIÓN 9 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	 27
MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	27
 SECCIÓN 10 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	 27

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 4 de 72

CAPÍTULO 6.	
SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA – OFRECIMIENTOS MÁS FAVORABLE.....	27
SECCIÓN 1	
INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	28
SECCIÓN 2	
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	29
1. LICITACIÓN PÚBLICA	29
2. SELECCIÓN ABREVIADA.....	29
3. CONCURSO DE MÉRITOS.....	31
4. CONTRATACIÓN DIRECTA	31
5. MÍNIMA CUANTÍA.....	34
CAPÍTULO 7.	
CONTRATACIÓN CON UNIVERSIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADAS	34
CAPÍTULO 8.	
CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	35
CAPÍTULO 9.	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN	35
SECCIÓN 1	
CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	35
SECCIÓN 2	
REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	35
SECCIÓN 3	36
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.....	36
INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	36
SECCIÓN 4	
MODIFICACIONES CONTRACTUALES	36
1. ADICIÓN	37
2. PRÓRROGA	38
3. ACLARACIÓN	38
4. CESIÓN.....	39
5. SUSPENSIÓN.....	39
6. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES	39
SECCIÓN 5	
DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.....	40
1. MULTAS.....	40

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 5 de 72

2.	CLÁUSULA PENAL.....	41
----	---------------------	----

CAPÍTULO 10.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	41
--------------------------------------	-----------

1.	INTERPRETACIÓN UNILATERAL	42
2.	MODIFICACIÓN UNILATERAL	42
3.	TERMINACIÓN UNILATERAL.....	43
4.	CADUCIDAD	43

CAPÍTULO 11.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE GARANTÍAS.....	44
---	-----------

SECCIÓN 1

CLASES DE GARANTÍAS	44	
1.	CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA.	44
2.	PATRIMONIO AUTÓNOMO.	45
3.	GARANTÍA BANCARIA.....	45

SECCIÓN 2

GARANTÍA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.....	45
--	----

SECCIÓN 3

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	46	
1.	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.....	46
2.	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.	46
3.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	46
4.	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	47
5.	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.	47
6.	CALIDAD DEL SERVICIO.....	47
7.	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	48

SECCIÓN 4

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	48
---	----

CAPÍTULO 12.

EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.....	49
---	-----------

1.	TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.....	49
2.	HECHO DEL PRÍNCIPE	50

CAPÍTULO 13.


LA LIQUIDACIÓN	50
-----------------------------	-----------

SECCIÓN 1

CAUSALES DE LIQUIDACIÓN.....	51
------------------------------	----

SECCIÓN 2

FORMAS DE LIQUIDAR EL CONTRATO.....	52
-------------------------------------	----

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 6 de 72

1.	LIQUIDACIÓN BILATERAL	52
2.	LIQUIDACIÓN UNILATERAL	52
3.	LIQUIDACIÓN JUDICIAL	53

CAPÍTULO 14.
SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 53

CAPÍTULO 15.
GESTIÓN DOCUMENTAL 53

CAPÍTULO 16.
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES..... 54

CAPÍTULO 17.
BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL 54

SECCIÓN 1
CONTROL SOCIAL 55

CAPÍTULO 18.
SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y/O INTERVENTORÍA 56

SECCIÓN 1
DEFINICIONES 57

SECCIÓN 2
DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR..... 58

SECCIÓN 3
OPORTUNIDAD DE SELECCIÓN DEL INTERVENTOR 58


SECCIÓN 4
DEBERES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN..... 59

SECCIÓN 5
PROHIBICIONES A LAS ACTUACIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR 60

SECCIÓN 6
RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA 61
TIPOS DE RESPONSABILIDAD 61

SECCIÓN 7
ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR PARA EL SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL 63

1.	ADMINISTRATIVAS	63
2.	FINANCIERAS	65
3.	JURÍDICAS	68

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 7 de 72

4.	TÉCNICAS	70
----	----------------	----

CAPÍTULO 19.		
CERTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS		71

CAPÍTULO 20.		
REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		72
CONTROL DE MODIFICACIONES		72

CAPÍTULO 1 INTRODUCCIÓN

El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente¹. En desarrollo de esta disposición, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, expide el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Este Manual hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales, con el fin de dar a conocer los flujos de procesos y organigramas de la CNSC que se desarrollan en la gestión contractual, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), incluyendo sus reformas, modificaciones o adiciones, sus decretos reglamentarios, así como las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables y demás normas complementarias en materia contractual.


OBJETIVO

Las disposiciones aquí establecidas, tienen por objeto dar cumplimiento a los principios reguladores de la administración pública previstos en la Constitución Política, en la ley, así como a los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, los cuales se aplicarán en cada uno de los procesos de Gestión Contractual desde la planeación, selección, ejecución, vigilancia, control y liquidación del contrato estatal.

Los lineamientos aquí establecidos, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la ley, en los decretos y demás normas que regulen la contratación estatal, las cuales se aplicarán en cada uno de los procesos de Gestión Contractual desde la planeación, selección, ejecución, vigilancia, control y liquidación.


ALCANCE

¹ https://colombiacompra.gov.co/sites/cee_public/files/cee_documents/cee_expedicion_manual_contratacion.pdf

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 8 de 72

Este instrumento establece los procesos y procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual, desde la planeación hasta la liquidación, esto es la identificación de la necesidad de adquisición de bienes o servicios por parte de las áreas de la Entidad, en concordancia con la planeación estratégica plasmada en la gestión precontractual, contractual y post contractual.

Igualmente, será un documento de imperativa consulta por parte de quienes participan en los procesos de selección y de los contratistas mismos, por constituir un elemento integrador del marco jurídico que regula la contratación de la Entidad.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 9 de 72

CAPÍTULO 2 GENERALIDADES

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

NATURALEZA JURÍDICA

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, entidad rectora de la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las Ramas del Poder Público, de carácter colegiado, dotada de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, incorporada en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia como órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos a excepción de las que tengan carácter especial de origen constitucional y su sigla será “CNSC”, conformada por la Ley 909 de 2004.

La CNSC es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y, en especial, en los de objetividad, independencia e imparcialidad.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Los Contratos que celebre la CNSC, de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias en materia contractual.


Asimismo, 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, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas sobre austeridad del gasto y relacionadas con la ejecución del presupuesto.

Por otra parte, se debe tener en cuenta el régimen legal y contractual aplicable no solo se encuentra el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino en los regímenes especiales autónomos que no se encuentran dentro de éste, como el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y sus Decretos Reglamentarios, la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables a la materia.

A nivel interno, la gestión contractual se sujetará a lo establecido en los actos administrativos que regulen, competencia en cuantías u objetos, asuntos de contratación, funciones internas, y los procesos y procedimientos internos que desarrollan la gestión de adquisición de bienes y servicios.

Igualmente, los actos administrativos que se expidan a fin de dar cumplimiento a los procesos y procedimientos de contratación deben sujetarse a las normas y principios establecidos en el presente manual.

Téngase en cuenta que las normas relacionadas en el presente documento, son las normas vigentes que a la fecha regulan la materia. Sin embargo, el evento de proferirse con posterioridad normas que las deroguen, reglamenten, modifiquen, aclaren o sustituyan, la aplicación de las mismas deberá ser tenidas en cuenta en lo pertinente para cada tema.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 10 de 72

SECCIÓN 1 RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES


INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procesos de selección, ni celebrar contratos o convenios con la CNSC, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, la Ley y especialmente, las contempladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011, 2, 3 y 6 de la Ley 2014 de 2019, artículos 36 y siguientes de la Ley 734 de 2002 y artículos 40 y siguientes de la Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes que regulen la materia.

En virtud a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. Decreto 1082 de 2015, respecto a las Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas en el mismo proceso de selección, se establece que *“(...) para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CNSC, debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales”*.

Sobre el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y acorde con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 vigente y aplicable, se debe tener en cuenta que:

1. Las inhabilidades e incompatibilidades, constituyen una limitación de la capacidad para contratar con la CNSC las cuales obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.
2. Igualmente, se pueden presentar inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, las cuales tienen ocurrencia durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del Contrato, para tal efecto el contratista debe ceder el Contrato previa autorización de la Entidad, y en caso negativo proceder a la terminación anticipada del mismo.
3. Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del Contrato cuyo contratista es un Consorcio o Unión Temporal, debe haber cesión de la participación del integrante que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización del CNSC, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los demás miembros del mismo Consorcio o Unión temporal.
4. Los Servidores Públicos y contratistas de la CNSC, que intervengan en forma directa en los procesos de contratación, deben abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la Ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 11 de 72

5. En caso de que la inhabilidad o incompatibilidad se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir, que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, debe notificarlo inmediatamente a su superior jerárquico, quien a su vez notificará al ordenador del gasto con el fin de impedir que dicha persona suscriba el acto o Contrato
6. Tratándose de procesos precontractuales, esta verificación debe hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación del Comité Evaluador.

CONFLICTO DE INTERESES

El concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 y 44 de Ley 1952 de 2019 el cual indica que el conflicto surge cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, situación en la cual deberá declararse impedido, en concordancia con lo señalado en los Artículos 11 y 12 de Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPCA.

Los Servidores Públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deben:


1. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
2. Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.

Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de conflicto de intereses, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, mediante escrito dirigido a su superior en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes; si existe duda sobre la existencia de alguna causal de conflicto de intereses, quien a su vez lo notificará al ordenador del gasto con el fin de adoptar las medidas a que hubiere lugar.

3. En los procesos de selección, las IES, los operadores y proponentes en general, así como, los contratistas y funcionarios de la CNSC, deberán informar al ordenador del gasto, la existencia de vínculos que puedan afectar la imparcialidad en la toma de sus decisiones.

SECCIÓN 2 PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

En los procesos de contratación que adelante la CNSC, se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente los contemplados en el artículo 209, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, principalmente los de buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, anualidad, responsabilidad, moralidad administrativa, celeridad, oportunidad, publicidad, transparencia, responsabilidad, legalidad, economía, libre concurrencia, control fiscal, selección objetiva, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 12 de 72

SECCIÓN 3 DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural, según lo requiera el contexto, los no definidos, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.


A continuación, se enlistan algunas definiciones relacionadas con la Gestión Contractual de la CNSC, necesarias para una adecuada interpretación de presente documento a saber:

- **Acta.** Documento que consigna los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Debe contener los nombres, cargos y/o grados de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por todos los intervinientes.
- **Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.** Es el documento que contiene la verificación de las condiciones de cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados y la manifestación del supervisor y/o interventor del Contrato de recibirlos de conformidad con lo pactado contractualmente.
- **Acta de Inicio.** Documento suscrito por el Supervisor, apoyo a la supervisión si a ello hubiere lugar y/o Interventor según el caso, y el Contratista, en la cual consta la fecha en que inicia y termina el plazo de ejecución del contrato para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas. El acta de inicio, en ningún caso, podrá suscribirse antes del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como registro presupuestal, aprobación de garantías y afiliación a la administradora de riesgos laborales si hubiere lugar a ello.
- **Alcance al acta de inicio:** Documento suscrito por el Supervisor, apoyo a la supervisión si a ello hubiere lugar y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se indican aclaraciones o correcciones al acta de inicio.
- **Acto Administrativo de Adjudicación.** Decisión administrativa unilateral expedida por el ordenador del gasto, a través de la cual se selecciona la mejor oferta que haya cumplido con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y demás documentos anexos al mismo, que obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario.

Por regla general, el Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y antes de la suscripción del mismo, sobreviene (i) una inhabilidad o una incompatibilidad o si (ii) se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, se podrá revocar.


En las licitaciones públicas, el acto de adjudicación, deberá ser notificado en audiencia.

- **Acuerdos comerciales.** Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad, la CNSC no está obligada aplicar los Acuerdos comerciales por disposición expresa contemplada en los anexos de los mismos.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 13 de 72


- **Acuerdo Marco.** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
- **Adendas.** Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Antes de la fecha señalada en el cronograma para la presentación de ofertas, podrá modificarse las exigencias técnicas, jurídicas o económicas a que hubiere lugar. Con posterioridad a dicha fecha, solamente podrá modificarse el cronograma del proceso.
- **Adición.** Acuerdo de voluntades que permite aumentar hasta en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicial del Contrato expresado en SMLMV.
- **Anticipo.** Avance del precio del contrato para apalancar el cumplimiento de su objeto, los cuales se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo Contrato.
- **Área que requiere la contratación o área requirente o área responsable.** Es aquella dependencia de la CNSC que elabora los estudios previos de la contratación, en donde se encuentra la necesidad que se pretende satisfacer.
- **Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.** Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- **Caducidad.** Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento del contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización del contrato. Se declara mediante acto administrativo expedido por el ordenador del gasto, debidamente motivado, en el que se dará por terminado el Contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Si se encontrare un porcentaje pendiente de ejecución igual o superior al 50%, la CNSC podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección correspondiente, previa revisión de las condiciones a que hubiere lugar.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-.** Documento expedido por el Director de Apoyo Corporativo o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, la Dirección de Apoyo Corporativo deberá llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.
- **Certificado de Registro Presupuestal -RP-.** Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.
- **Cláusula penal.** Tasación anticipada de los perjuicios como consecuencia de incumplimientos totales o parciales de las obligaciones contractuales. En aquellos eventos en que el valor de los perjuicios exceda la tasación pactada, la diferencia podrá ser exigible ante la jurisdicción competente en caso de ser reconocida por el contratista.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 14 de 72

Cuando existan saldos a favor del contratista, podrá hacerse uso de la figura de la compensación.

- **Cesión.** Sustitución de posición contractual en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de la CNSC. El cesionario mínimo deberá cumplir con los mismos requisitos y calidades del cedente que dio origen a la relación contractual.
- **Contratista.** Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con la CNSC. a prestar un servicio, suministrar un bien, una obra a cambio de una contraprestación.
- **Concurso de méritos.** Modalidad de selección para la contratación de consultores y/o interventores, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación, donde el único factor de calificación corresponde a la calidad del personal requerido para la ejecución del contrato.
- **Consorcio.** Asociación de empresas, personas naturales o entidades con intereses comunes, que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Consultoría.** Contratos cuyo objeto se refiere a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también Contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato.** Acuerdo de voluntades que genera, modifica o extingue derechos y obligaciones, entre la CNSC y el Contratista.
- **Declaratoria de Incumplimiento.** Declaración unilateral del ordenador del gasto o su delegatario a través de acto administrativo mediante el cual la Entidad declara el incumplimiento parcial o total por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones, con el propósito de aplicar sanciones contractuales pactadas en el contrato, tales como multas, cláusula penal pecuniaria o caducidad, con aplicación del debido proceso y derecho de defensa del contratista.
- **Días Corrientes o Calendario.** Cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.
- **Días Hábiles.** Días comprendidos entre lunes y viernes de cada semana, excluyendo los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.
- **Ejecución:** Etapa de ejecución del objeto contractual, la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio y finaliza con el vencimiento del plazo.
- **Entidad Estatal.** Organismo de derecho público y/o privado a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar el Estatuto General de la Contratación Pública
- **Estudio de sector.** Estudio desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, el cual debe estar contenido en los estudios previos.
- **Estudios y Documentos Previos:** Documento que sustenta la necesidad de la contratación, que sirve de soporte para la elaboración de la invitación pública o pliego de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 15 de 72

en los componentes técnico, jurídico y financiero, así como la asignación de los riesgos que debe ser asumidos por el contratista

- **Ficha Técnica.** Documento anexo a la invitación pública o pliego de condiciones elaborado por el estructurador de la necesidad, cuando se adelanten procesos de selección que así lo requieran. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.
- **Gestión Contractual.** Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los Procesos de Contratación de la Entidad.
- **Gestión Estratégica.** Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada Entidad Estatal debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misional.
- **Grandes superficies.** Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Interventor.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por la Entidad a través de la modalidad de selección correspondiente, para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del Contrato, cuando dicho seguimiento requiera conocimientos especializados, o la complejidad o extensión del mismo lo justifique

Cuando la CNSC lo encuentre necesario y acorde con la naturaleza del Contrato, podrá pactar, además del seguimiento técnico, la vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica del acuerdo de voluntades.


- **Lance.** Posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
- **Licitación.** Procedimiento mediante el cual, por regla general la CNSC formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Liquidación.** Documento mediante el cual se realiza el balance final o un corte definitivo de la ejecución contractual para dar finiquito y paz y salvo a la relación comercial, determinando si existen prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o en favor de cada una de las partes, como también para arribar a conciliaciones o transacciones, para de esta forma, definir el estado de las obligaciones.

Los Contratos de tracto sucesivo, cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

La liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión y en los de ejecución instantánea. Sin embargo, en el evento de evidenciarse contraprestaciones o saldos pendientes, será necesario liquidar el contrato.

La liquidación puede llevarse a cabo de la siguiente manera:

- **Bilateral.** Acuerdo de voluntades, que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, mediante el cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas derivadas del Contrato. El plazo para realizar este tipo de liquidación será el que las partes pacten o, en su defecto, operará el término supletivo de cuatro (4) meses de manera bilateral y dos (2) meses unilateralmente, los cuales comenzarán a contarse desde el día siguiente a la finalización normal o anormal del período de ejecución del Contrato.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 16 de 72

Vencido el plazo anterior sin que se haya efectuado la liquidación, podrá llevarse a cabo en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente.


Los contratistas podrán presentar salvedades en la liquidación de mutuo acuerdo, y el acta de liquidación unilateral solo procederá para los eventos que no hayan sido objeto de acuerdo.

- **Unilateral.** Balance final del Contrato que realiza la Entidad a través de acto administrativo.
- **Judicial.** Corte definitivo de las cuentas derivadas del negocio que realiza el juez natural del Contrato. Procede cuando ha finalizado el plazo para realizar tanto la Liquidación bilateral como la unilateral y requiere de la interposición de una demanda a través del medio de control de controversias contractuales dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes al vencimiento del término para realizar la Liquidación unilateral.

- **Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría:** Documento de la CNSC, que informa a los partícipes del Sistema de Compra Pública, los procesos de Contratación y Gestión Contractual.
- **Margen mínimo.** Valor mínimo de ofrecimiento en los procesos de subasta inversa, establecido en el pliego de condiciones, tomando como base inicial el menor precio ofertado. En los procesos de enajenación de bienes, el lance mínimo de mejora corresponde al alza.
- **Mipyme.** Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- **Modificación contractual.** Documento por medio del cual se modifican o aclaran, de mutuo acuerdo, las cláusulas de un Contrato, previa solicitud justificada del supervisor del contrato.

Entiéndase por modificación, prórrogas, adiciones, suspensiones entre otras, las cuales deben obedecer a circunstancias posteriores a la celebración del contrato.


- **Multa.** Sanción de carácter pecuniario pactado en el contrato, por el incumplimiento parcial, de una prestación de dar, hacer o no hacer. Las Multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones, y por ende debe encontrarse vigente el plazo de ejecución del mismo.
- **Notificación.** Comunicación oficial de una decisión, al contratista o interesado, del contenido de un acto administrativo.
- **Objetivo Misional:** Objetivos y funciones de la CNSC, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.
- **Orden de Compra.** Documento contractual entre el contratista de Colombia Compra Eficiente y la CNSC como Entidad Compradora, por medio del cual se vincula a un instrumento de agregación de demanda, obligándose a los términos y condiciones de un Acuerdo Marco de Precios.
- **Pago Anticipado.** Recursos entregados anticipadamente que se convierten en propiedad del contratista desde su desembolso, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos. El pago anticipado no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo Contrato.
- **Plazo.** Tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución y cumplimiento de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por la CNSC.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 17 de 72

- **Proponente.** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspira a celebrar un Contrato con la CNSC.
- **Propuesta.** Ofrecimiento presentado por un proponente dentro de un proceso de selección.
- **Procedimiento²:** Método o modo para llevar a cabo una actividad.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Prórroga.** Acuerdo de voluntades que modifica el plazo contractual inicialmente pactado.
- **Proceso de Contratación.** Conjunto de actos y actividades, desde la fase de planeación hasta el cumplimiento de la ejecución contractual.
- **Proveedor o contratista.** Persona natural y /o jurídica que se obliga con la CNSC para el cumplimiento de un objeto pactado a través de contrato.
- **SECOP I:** Plataforma en la cual las Entidades Estatales publican los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.
- **SECOP II:** Plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales realizan el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas.
- **SIIF.** Sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Supervisión.** Vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el cumplimiento del objeto del Contrato, ejercida por personal de planta. La CNSC podrá contratar personal de apoyo para tal fin.
- **Suspensión.** Documento suscrito de común acuerdo por el Contratista, el Supervisor y/o Interventor y el ordenador del gasto que hace constar la suspensión total o parcial del Contrato, en el cual se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del acuerdo de voluntades; (iv) la constancia ajuste de las garantías; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

² Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 [en línea]. P.13. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=62887>.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 18 de 72


En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

- **Unión Temporal.** Asociación de empresas, personas naturales o entidades con intereses comunes para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un Contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **Vigencia del Contrato.** Ciclo jurídico del Contrato, que se extiende hasta la liquidación del mismo, para culminar detalles del objeto contractual o situaciones sobrevinientes, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el Contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.

SECCIÓN 4 ABREVIATURAS

Los términos utilizados en el presente documento para representar palabras escribiendo solo una o varias de sus letras, se relacionan a continuación:

- **ANCP-CCE.** Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
- **AMP.** Acuerdo Marco de Precios.
- **MIG.** Modelo Integrado de Gestión.
- **PAA.** Plan Anual de Adquisiciones.
- **CCE.** Colombia Compra Eficiente.
- **CDP.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- **CNSC.** Comisión Nacional del Servicio Civil
- **CPACA.** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- **DAC.** Dirección de Apoyo Corporativo.
- **DACA:** Dirección de Administración de la Carrera Administrativa
- **DTIC:** Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **DVCA:** Dirección de Vigilancia de la Carrera Administrativa
- **IES:** Instituciones de Educación Superior
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 19 de 72

- **OCI:** Oficina de Control Interno
- **OAJ:** Oficina Asesora Jurídica
- **PAC.** Programa Anual Mensualizado de Caja.
- **RP.** Registro Presupuestal.
- **SECOP I o II.** Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
- **RUP.** Registro Único de Proponentes.
- **SIMIG.** Sistema del Modelo Integrado de Gestión.

SECCIÓN 5 REPORTE DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto o su delegatario, deberá remitir mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., copia de los actos administrativos en firme por medio de los cuales se impusieron multas y sanciones, y de las inhabilidades resultantes de los Contratos que haya suscrito, con el fin de registrar dicha información en el Registro Único de Proponentes RUP.

SECCIÓN 6 SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS- SECOP II

En uso de la plataforma electrónica transaccional, la CNSC y los oferentes se encuentran sometidos a su disponibilidad, regulación, términos y condiciones.


En ese sentido, todos los expedientes contractuales se realizarán y conservarán en forma electrónica en dicha plataforma de conformidad con lo establecido en la política de cero papel.

SECCIÓN 7 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las comunicaciones que se generen en los procesos de contratación, deben ser enviadas a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, haciendo uso de las herramientas dispuestas para ello por Colombia Compra Eficiente y en todo caso en los medios previstos en los pliegos de condiciones.

SECCIÓN 8 POLÍTICA DOCUMENTAL

Los Servidores Públicos y Contratistas que intervengan en el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios de la CNSC deben propender por la organización, preservación y control de la documentación que hace

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 20 de 72

parte del expediente contractual conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.

Los expedientes contractuales tramitados con anterioridad al año 2020, se encuentran en el archivo de gestión documental, proceso que se encuentra en cabeza de la Dirección de Apoyo Corporativo – DAC.

Aquellos tramitados con posterioridad, en la plataforma SECOP II, se encuentran creados y gestionados como expedientes contractuales electrónicos conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 3. COMPETENCIA EN MATERIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN LA CNSC

La competencia relacionada con la Gestión contractual de la CNSC se encuentra en cabeza del Presidente de la entidad, en su condición de Representante Legal, tal como se establece en los numerales 1, 17 y 30 del artículo 12 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021.

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes legales de la Entidades Estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo y lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

En tal virtud, mediante el literal a) del artículo primero de la Resolución No. 3053 del 15 de septiembre de 2021, se delegó en el Secretario General, la competencia para contratar hasta 3000 SMMLV. Aquellos contratos que superen 1500 SMMLV tendrán que obtener previamente aprobación de la Sala Plena de Comisionados, así como los contratos y/o convenios interadministrativos.

Dicha competencia, se actualizará de acuerdo a las decisiones de Sala de Comisionados y la Presidencia de la CNSC, las cuales se deberán adoptar mediante acto administrativo.


CAPÍTULO 4 ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los actores que intervienen en el Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, funciones y responsabilidades, son:

ORDENADOR DEL GASTO

La representación legal de la CNSC corresponde al Presidente, quien podrá delegar la Ordenación del Gasto en el funcionario del nivel directivo y/o ejecutivo, que por su idoneidad considere que debe ejercer dicha función.

Corresponden al ordenador del gasto en materia de contratación estatal:

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 21 de 72

Ejercer la ordenación del gasto, en la forma que determine la ley; suscribir y presentar a la Oficina Asesora Jurídica los Estudios y Documentos Previos que se requieran para contratar las personas, bienes y/o servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que sean de su responsabilidad, todo lo anterior de conformidad con los Acuerdos internos de organización y funcionamiento

JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Dirigir el proceso contractual en las diversas modalidades de selección, orientando a los estructuradores jurídicos, técnicos y financieros, desde la fase precontractual, contractual y post contractual.

GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Grupo a cargo de brindar acompañamiento y apoyo permanente, tramitar a solicitud de las áreas los diferentes pasos en el desarrollo de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios planeados por la entidad, en sus etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA

Área que requiere la contratación del bien y/o servicio, en consecuencia, es la que tiene a su cargo la responsabilidad de elaborar los estudios previos que contienen la necesidad a satisfacer por la CNSC.


COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Ordenador del Gasto en cada proceso de contratación, realizará la designación del Comité Asesor y Evaluador según corresponda, conformado por funcionarios y/o contratistas designados para ejercer el rol de evaluador jurídico, técnico, financiero y económico, el cual debe realizar su labor de manera objetiva ciñéndose exclusivamente por las reglas previstas en la ley y en la invitación pública o en los pliegos de condiciones.

SECCIÓN 1

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR EN CADA UNA DE SUS COMPETENCIAS.

1. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes.
2. Evaluar las ofertas, brindando soporte y teniendo en cuenta los factores técnicos, jurídicos, financieros y económicos de escogencia de conformidad con los parámetros establecidos en la Invitación Pública o en los Pliegos de Condiciones, sustentando informes y conceptos en caso de requerirse.
4. Suscribir los informes de verificación o evaluación de las propuestas.
5. Participar en forma proactiva en todas las fases de la etapa precontractual de los procesos de selección.
6. Proyectar y sustentar las respuestas presentadas por los oferentes al proyecto de pliegos, pliegos de condiciones o invitación pública, y en general a todas aquellas comunicaciones que sean objeto de verificación para el impulso de la fase precontractual. Dichas respuestas deberán ser remitidas al abogado asignado al Grupo de Gestión Contractual de la OAJ para su respectivo trámite.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 22 de 72

7. Elaborar el Informe de Evaluación y las respuestas a las observaciones debidamente suscritas por cada miembro del comité, el cual deberá ser remitido al abogado del Grupo de Gestión Contractual de la OAJ a cargo del proceso, en los términos señalados en el cronograma.
8. Elaborar acta de recomendación que contenga un resumen general de todo lo actuado, en el cual se indique la trazabilidad del proceso de selección que sustenta la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierto
9. Recomendar al Ordenador del Gasto adjudicar el proceso de selección a la oferta más favorable para la CNSC de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones o invitación pública.

No obstante, el Ordenador del Gasto podrá apartarse de los conceptos e informes emitidos por el Comité Asesor y Evaluador. En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité, lo justificará en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Para los procesos de mínima cuantía, se conformará el comité evaluador por el abogado designado al proceso del grupo de gestión contractual y el/los funcionario/s y/o contratista/s del componente técnico. Este último evaluará el componente técnico y económico.

Para los demás eventos, el comité estará conformado mínimo por el siguiente equipo:

JURÍDICO: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Coordinador Grupo Gestión Contractual y abogado designado al proceso.

TÉCNICO: Directores o jefes de oficina líderes de la necesidad contractual y los estructuradores técnicos del proyecto. Para los procesos de selección con IES, el Director de Administración de Carrera Administrativa y el Director de las TIC siempre harán parte del comité técnico.

FINANCIERO: Director de Apoyo Corporativo y estructuradores financieros. Para los procesos de selección con IES, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación siempre hará parte del comité financiero.


El comité asesor y evaluador deberá elaborar el informe de evaluación definitivo en el cual se sustentará la recomendación al ordenador del gasto para adjudicar o declarar desierto el proceso contractual.

Para los procesos de mínima cuantía no se realizará acta de recomendación para suscribir aceptación de oferta o declaratoria de desierto.

El Comité, deberá estar integrado por un número plural de personas.

CAPÍTULO 5 PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS

Se entiende por Proceso de Gestión Contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la CNSC debe realizar en los procesos de selección según corresponda en cada modalidad, para la adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, identificado como un proceso de Apoyo Administrativo en el Mapa de Procesos y cuenta con cinco (5) procedimientos, encaminados a la selección de contratistas, esto es a la adquisición de bienes y servicios:

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 23 de 72

1. Procedimiento Licitación Pública.
2. Procedimiento Selección Abreviada.
3. Procedimiento Concurso de Méritos.
4. Procedimiento Contratación Directa.
5. Procedimiento Mínima Cuantía.

La actividad contractual adelantada por la CNSC, seguirá los trámites, procesos y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal, que consiste en:

1. Planear la actividad contractual.
2. Plan Anual de Adquisiciones elaborado y actualizado por la Oficina Asesora de Planeación.
3. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, y demás actividades de gestión documental.
4. Seguimiento a la ejecución de los Contratos efectuada por el supervisor, apoyo a la supervisión si a ello hubiere lugar y/o interventor.
5. Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas.
6. Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
7. Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

El Proceso de Gestión Contractual se compone de tres (3) Etapas a saber: Pre contractual, Contractual y Post contractual.


SECCIÓN 1 DOCUMENTOS ASOCIADOS

El presente manual se encuentra asociado a los trámites, requisitos establecidos en la matriz de trazabilidad del SIG y demás documentos aplicables.

SECCIÓN 2 PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

La etapa de planeación consiste en identificar, programar y registrar los procesos de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones –PAA- en cada vigencia, materializada en los estudios previos, documento soporte para la iniciación de los procesos de selección, que contiene las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas que sustentan la necesidad. La actividad de planeación es competencia de la dependencia que requiere la adquisición del bien, obra servicio e inicia con la identificación, programación y ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

El estudio previo contempla la necesidad, conveniencia y oportunidad de realizar una contratación, esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros, objeto, valor, modalidad de contratación, análisis de garantías, aspectos, la realización de estudios del sector, estudios de mercado, la evaluación de los riesgos, necesidad de exigencia de licencias y/o autorizaciones, o reglamentaciones especiales de ley y la determinación de los requisitos habilitantes, las autorizaciones y/o licencias; y en el evento de ser necesaria, la elaboración de proyectos de pliegos

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 24 de 72

de condiciones, pliegos de condiciones, aviso de convocatoria, acto administrativo de justificación de contratación directa, acto administrativo de apertura del proceso de selección, con la oportuna publicidad del proceso de selección.

El estudio de sector y de mercado contemplados en el estudio previo, determinan los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros y factores de calidad si a ello hubiere lugar, evaluación del riesgo entre otros, como documentos definitivos que sirven de soporte, así como el respaldo presupuestal contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal. Dichos documentos serán remitidos por parte de la Dependencia Estructuradora al Grupo de Gestión Contractual de la Oficina Asesora Jurídica, en medios digitales, con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha prevista para el inicio de la fase precontractual.

Es indispensable aportar la totalidad de componentes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los demás soportes requeridos en el procedimiento interno, no se dará inicio a este proceso sin la documentación completa y ajustada.

El Grupo de Gestión Contractual, contará con cinco (5) días hábiles para la revisión de los documentos. Asimismo, serán devueltos los Estudios Previos con las observaciones que el Grupo de Gestión Contractual de la Oficina Asesora Jurídica considere pertinentes a los estructuradores, quienes deberán remitir nuevamente en un término máximo de tres (3) días hábiles al abogado asignado del proceso del Grupo de Gestión Contractual, salvo que devenga una situación particular que impida el trámite del asunto.

La entidad, efectuará el análisis de la solicitud de garantías que permitan minimizar el riesgo ante eventuales incumplimientos. No obstante, no exigirá garantía en los Contratos que no superen el 10% de la mínima cuantía y la contratación directa; sin embargo, si del análisis previo se desprende la necesidad, la CNSC podrá exigirla, caso en el cual, la dependencia que requiera la contratación analizará la pertinencia o no de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos, explicando las razones que conducen a esta decisión. Similar situación se dará en el caso de los Contratos interadministrativos, pues la exigencia de garantía dependerá de la complejidad del objeto del Contrato.


En todo caso la Oficina Asesora Jurídica, brindará asesoría y apoyo permanente a las áreas que requieran la consolidación de los estudios previos, en materia legal y normativa.

Los estudios previos deberán contener los elementos previstos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección correspondiente, de la siguiente forma.

La CNSC, debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, y cumplir con las disposiciones contenidas en la materia, en caso de requerirse modificaciones al mismo debe tenerse en cuenta los criterios establecidos en la sala recopilados por la Oficina Asesora de Planeación.

METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DEL MERCADO Y DEL SECTOR

La CNSC, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del área respectiva con el apoyo Interdisciplinario de las diferentes dependencias que conforman

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 25 de 72

la entidad en los casos a que hubiere lugar, durante la etapa de planeación debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La CNSC debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso dependiendo la modalidad de contratación.

Los estudios de costos o de mercado, elaborados por el área respectiva de cada necesidad contractual, forman parte de los estudios previos.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes (Cuando a ello haya lugar), seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

En tratándose de proyectos de inversión, o de la contratación de universidades o instituciones de educación superior para la realización de procesos de selección para la provisión de empleos, los estudios de costos en el mercado serán realizados por la Oficina Asesora de Planeación.

En estos eventos, los estudios de mercado y análisis históricos deben estar ajustados a la realidad de cada proceso de selección, pudiéndose acudir como factores de definición del precio, una estructura de costos definidos por rangos y valores unitarios dependiendo del número de participantes inscritos, y número de aspirantes finales en cada etapa. Lo anterior, permitirá definir un precio variable por etapas, que dependerá del número real de participantes en cada una de ellas.


SECCIÓN 3 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia estructuradora, deberá establecer los requisitos habilitantes, conforme lo determina el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente.

SECCIÓN 4 MATRIZ Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

La CNSC, a través del área respectiva, deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015.

La matriz del riesgo contempla posibles riesgos asociados a la ejecución del Contrato, la forma de mitigarlos, los cuales deberán ser verificados con el fin de evitar posibles incumplimientos y controversias contractuales, al momento de identificar los riesgos la dependencia estructuradora deberá tener en cuenta el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 26 de 72

SECCIÓN 5 GARANTÍA

Una vez perfeccionado el Contrato, el contratista, atendiendo a los condicionamientos respectivos del Contrato dispuestos en el SECOP II deberá constituir la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar, según la naturaleza y la cuantía del Contrato, de conformidad con las reglas que regulen la materia, según la sección 3, subsección 1 a la 4 del Decreto 1082 de 2015.

Constituidas las garantías en los términos previstos en el Contrato, serán aprobadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

SECCIÓN 6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP-

La solicitud del CDP, se remitirá al profesional designado para el proceso del área de Gestión contractual, la cual deberá ser diligenciada y firmada por el Comisionado, Director o Jefe de Oficina de la dependencia solicitante en el formato vigente en el SIG, con el fin de ser tramitado por la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual.

El respectivo documento será remitido a la OAP cuando corresponda el gasto a recursos de inversión, y cuando se trate de recursos de funcionamiento, se remitirá la solicitud para el respectivo trámite a la DAC.


Una vez tramitado tal procedimiento, la OAP o DAC, remitirá al ordenador del gasto para su correspondiente aprobación y posterior remisión a la DAC para expedir el CDP.

Surtido este trámite, la DAC emitirá el CDP de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos y la solicitud de CDP, respetando el Plan Anual de Adquisiciones y la normatividad presupuestal vigente.

En los eventos de autorización de vigencias futuras, los Despachos, dependencias y áreas que requieren la contratación, deberán justificar la necesidad a la OAP y a la DAC, con el fin de que estas, tramiten la correspondiente autorización cuando se requiera, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

SECCIÓN 7 PUBLICIDAD EN EL SECOP II

La CNSC, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, deberá publicar en el SECOP II los documentos del proceso de selección y los actos administrativos que con ocasión del mismo se profieran, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, con el fin que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones, o solicitar aclaraciones al proyecto de pliegos dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de su publicación para la licitación pública y cinco (5) días para la selección abreviada y concurso de méritos, así como a la evaluación preliminar publicada por la Entidad, sin perjuicio de las observaciones al pliego de condiciones en los términos señalados para tal fin en el cronograma en cada modalidad de selección.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 27 de 72

Para los procesos de mínima cuantía, las observaciones podrán presentarse en los términos definidos en la invitación pública, los cuales, en todo caso, no podrán ser inferiores a un (1) día hábil.

Los documentos objeto del proceso de selección serán visualizados por cualquier interesado, teniendo en cuenta la característica de la plataforma transaccional del SECOP II.

SECCIÓN 8 AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria deberá contener la información relacionada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

SECCIÓN 9 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Los pliegos de condiciones serán elaborados por la OAJ y deberá contener como mínimo lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

La CNSC puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.


De igual manera, podrá expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del Contrato.

En caso de modificación la CNSC debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, y teniendo en cuenta la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública, proceso en el cual deberán publicarse tres (3) días antes a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

SECCIÓN 10 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La CNSC, debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 6. SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA – OFRECIMIENTOS MÁS FAVORABLE

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 28 de 72

La CNSC debe determinar la oferta más favorable, teniendo en cuenta las reglas señaladas en los pliegos de condiciones y las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía, la CNSC debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o en la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la CNSC, decide determinar la oferta más favorable la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, se debe señalar en los pliegos de condiciones las exigencias mínimas requeridas en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el concurso de méritos, el único factor de ponderación será el factor de calidad, de acuerdo a los lineamientos del pliego de condiciones, para la mínima cuantía y subasta inversa, el factor determinante será el menor precio y para la enajenación directa a través de subasta será el mayor precio ofertado.


SECCIÓN 1 INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía y el tipo de Contrato a celebrar, el Grupo de Gestión Contractual de la Oficina Asesora Jurídica, dará inicio al proceso de contratación y/o elaboración del Contrato, previa verificación de la existencia de mínimo los siguientes requisitos:

1. Verificación de encontrarse inscrito el bien, obra o servicio que se pretende contratar en el Plan Anual de Adquisiciones
2. Estudios previos, debidamente diligenciados y suscritos en los formatos adoptados por la entidad en el SIG, por quienes tengan facultad para ello con sus respectivos anexos, previa verificación y aprobación del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y/o aprobación de vigencias futuras según el caso.
4. Constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista, así como de la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el objeto contractual (cuando se trate de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
5. Ficha técnica, según corresponda.
6. Matriz de Riesgos.
7. Demás documentos previos que se consideren necesarios para el proceso de contratación.

Los documentos antes descritos, serán soporte para la publicación del Aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, pliego definitivo, invitación pública, resolución de apertura, según el caso.

El Grupo de Gestión Contractual de la Oficina Asesora Jurídica devolverá las solicitudes de contratación, que previa verificación, les falte la documentación necesaria para iniciar el proceso de contratación o para la elaboración del Contrato, o cuando se advierta que el objeto y las obligaciones no son claras, o se evidencien deficiencias en la parte técnica o financiera. En todo caso, la Oficina Asesora Jurídica a través del Grupo de Gestión Contractual brindará asesoría y apoyo permanente a las áreas que requieran la consolidación de los estudios previos, en materia legal y normativa.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 29 de 72

SECCIÓN 2 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La CNSC seleccionará los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan.

1. LICITACIÓN PÚBLICA

Acorde con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas, por regla general, se efectúa a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 2 de la citada ley, modificada por las leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la CNSC para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal o bajo la promesa de sociedad futura, que cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1882 de 2018, Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 o las normas que las complementen, reformen o sustituyan.

En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) **asignación de riesgos** en la cual debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva, y observaciones al contenido y alcance de los pliegos definitivos. y b) **adjudicación** la cual se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el Pliego de Condiciones.

El procedimiento de licitación pública se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión.


Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Procedimiento Licitación Pública	P-CT-001

2. SELECCIÓN ABREVIADA

Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015, la CNSC realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada de acuerdo a los siguientes procedimientos

a) Acuerdo marco de precios

Cuando el bien o servicio que se pretende adquirir sea catalogado de características técnicas y de común utilización, la dependencia estructuradora deberá consultar en primer lugar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios que ha estructurado Colombia Compra Eficiente, salvo en la

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 30 de 72

modalidad de mínima cuantía, conforme lo dispone el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021. Se deberá hacer lo mismo, respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda.

El área estructuradora elaborará los estudios previos, los cuales serán verificados por el profesional designado del Grupo de Gestión Contractual. El trámite en la plataforma de la tienda virtual, será adelantado por el estructurador del proceso para la respectiva aprobación del ordenador del gasto.

b) Subasta inversa

Si el bien o servicio requerido por la CNSC es de características técnicas uniformes y de común utilización, deberá hacerse uso de la compra de acuerdo al procedimiento de subasta inversa conforme los artículos 2.2.1.2.1.2.11. del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa es la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y donde el criterio de evaluación es el precio. Para tal fin, los proponentes deberán ofertar los lances mínimos de mejora según lo contemplado en el pliego de condiciones.

Son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de acuerdo a la definición establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los *“Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007”*.

c) Adquisición a través de bolsas de productos


Para efectos de dichas adquisiciones, debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 Decreto 1082 de 2015, el Decreto 2555 de 2010 y los reglamentos internos de las bolsas de productos; dichas disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos.

La CNSC debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías, determinado si es más benéfico para la Entidad.

d) Menor cuantía

La selección de los contratistas en esta modalidad de selección corresponde a la ponderación de factores técnicos y económicos, establecidos con base en las características del bien, o servicio requeridos, conforme a los parámetros fijados por las normas vigentes y el procedimiento para la selección del contratista, según lo establecido en el artículo 2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto y persiste la necesidad de contratar, la Entidad puede optar por no adelantar un nuevo proceso de licitación y, en consecuencia, expedir dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, el acto de apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
		Código: M-GC-001	Versión: 2.0

e) La enajenación de bienes del Estado.

Se realizará de acuerdo a lo contemplado en el literal d, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de Selección Abreviada se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión.

Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Procedimiento Selección Abreviada	P-CT-002

3. CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a los “ (...) *que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también Contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*”

Así mismo, se deberán aplicar el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, referente procedimiento del concurso de méritos.

En la selección de consultores la CNSC podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación:

- a) **Concurso abierto:** Procede cuando la CNSC defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.
- b) **Concurso por el sistema de precalificación con lista corta:** Procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques, metodologías o la complejidad en la materia.


En dicha modalidad el único factor de escogencia objetiva del contratista es el factor de calidad.

El procedimiento de Concurso de Méritos se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión.

Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Procedimiento Concurso de Méritos	P-CT-003

4. CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 32 de 72

con los artículos 2.2.1.2.1.4.1 a 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, la CNSC seleccionará a los contratistas mediante la modalidad de contratación directa.

En todos los eventos, el ordenador del gasto, deberá proferir mediante acto administrativo, la justificación de dicha contratación, el cual deberá contener la información señalada en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, excepto en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

a) Urgencia manifiesta

La Ley 80 de 1993, previó esta figura jurídica con el fin de dotar a las entidades públicas de un mecanismo de contratación expedito cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de alguno de los procedimientos contemplados en las normas vigentes para la selección de contratistas, para poder acudir a esta figura jurídica se requiere la aprobación del Presidente de la CNSC.

b) Contratación de empréstitos

Son aquellos Contratos mediante los cuales una entidad u organismo estatal recibe en calidad de préstamo unos recursos en moneda legal o extranjera, con plazo para su pago.

En caso de que la CNSC requiera la contratación de empréstitos, estos se celebrarán con arreglo a las normas que regulan la materia y, de manera especial, con lo contemplado en el párrafo 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

c) Contratos y Convenios interadministrativos


De acuerdo con las normas vigentes que rigen la contratación de las entidades y organismos estatales, el artículo 209 de la Constitución y el literal C del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la CNSC podrá celebrar directamente Contratos o Convenios interadministrativos con cualquiera de las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones contractuales a realizar tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Podrán celebrarse convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los Planes seccionales de desarrollo, en cuyo caso deberá tenerse en cuenta lo contemplado el Decreto No. 092 de 2017 o la normatividad vigente.

d) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas

Cuando la CNSC requiera la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, dará aplicación a lo establecido en el literal e del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015 y las normas especiales que regulan la materia.

La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal en los estudios previos, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 33 de 72

e) Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la CNSC podrá utilizar esta causal de contratación directa cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se deberá allegar acreditación que conste la exclusividad en la prestación del servicio o producto en Colombia.

f) Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a una persona natural.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales y se encuentran regulados en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo Contrato.

La CNSC podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto o su delegatario deberá dejar constancia escrita.


El cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigido para la ejecución de actividades contractuales por parte de contratistas, será determinado por la Sala Plena de Comisionados, a través de la tabla de honorarios. En los eventos de requerirse contratistas con diferentes calidades a las establecidas en la tabla antes mencionada, el área correspondiente, deberá solicitar la autorización a la Sala Plena de Comisionados para su contratación.

Para este tipo de contratos, se deberá publicar declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019³ y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la función pública.

g) Arrendamiento y adquisición de inmuebles

Para la adquisición o arrendamiento de inmuebles, se dará aplicación al literal i), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11, del Decreto 1082 de 2015.

³ Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 34 de 72

El estudio previo deberá contener el análisis de las diferentes alternativas en el sector. Si la CNSC encuentra inmuebles de similares características, deberá compararlos para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

h) La selección de peritos o asesores técnicos

Para la selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales, conforme lo dispone el literal k) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 82 de la Ley 2080 de 2021.

Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Procedimiento Contratación Directa	P-GC-004

5. MÍNIMA CUANTÍA

La CNSC adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía tomando como base el presupuesto de la CNSC, independiente de su objeto y teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

En la mínima cuantía el precio es el factor determinante de selección del proponente, razón por la que debe adjudicarse al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, jurídicas, económicas exigidas por la CNSC en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor.


El artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, establece los parámetros que deben contener los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

De igual forma el párrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como fue adicionado, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía a través de MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Procedimiento Mínima Cuantía	P-CT-005

CAPÍTULO 7. CONTRATACIÓN CON UNIVERSIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADAS

Corresponde a la CNSC adelantar los concursos o procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, a través de Contratos o convenios interadministrativos suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior previamente acreditadas por ella para tal fin, de conformidad con los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 35 de 72

Para tal cometido, la CNSC acreditará mediante resolución⁴ a las universidades públicas o privadas y a las instituciones de educación superior que lo soliciten y demuestren su competencia técnica en procesos de selección, experiencia en el área de selección de personal, así como capacidad logística para el desarrollo de concursos, de acuerdo a los procedimientos y requerimientos dispuestos por la CNSC y los acuerdos mediante los que se adopta.

La modalidad de selección del contratista atenderá a cada uno de los procedimientos previamente descritos, en atención a la cuantía que se determine.

CAPÍTULO 8. CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

La entidad celebrará Contratos y/o convenios con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, para lo cual deberá tener en consideración los aportes del organismo cooperante con el fin de determinar el régimen legal del acuerdo negocial, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN

El procedimiento de contratación y ejecución del proceso inicia con la suscripción y perfeccionamiento del Contrato, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

SECCIÓN 1 CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los Contratos que suscriba la CNSC se perfeccionarán por el acuerdo de voluntades sobre el objeto del mismo, su contraprestación y se elevarán a escrito digitalmente a través de la plataforma SECOP II, se entiende suscrito transaccionalmente con la aprobación de las partes en dicha plataforma.


La autenticación del SECOP II, es decir, las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

SECCIÓN 2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los requisitos de ejecución del Contrato se enlistan los siguientes:

- a)** Expedición del certificado de registro presupuestal expedido por el Director de DAC.

⁴ El procedimiento para tal fin, se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 36 de 72

- b)** Aprobación de las garantías exigidas (cuando se requieran), por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la plataforma Secop II o de acuerdo a la normatividad vigente.
- c)** Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Todos los requisitos anteriores, deben quedar aplicados en debida forma en la plataforma SECOP II en el archivo digital del expediente contractual.

SECCIÓN 3 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el ordenador del gasto según corresponda, procederán a designar el Supervisor del Contrato después de verificados dichos requisitos, para tal fin el Despacho o dependencia estructuradora del proceso, informará el servidor que ejercerá la vigilancia de la ejecución contractual.

INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Una vez sea informado por parte de Secretaría General y/o Presidencia según corresponda la designación del supervisor para la vigilancia de la ejecución contractual, se procederá a suscribir acta de inicio de conformidad con el formato publicado en el SIG previa revisión por parte del supervisor designado de los requisitos para su ejecución, la cual se suscribirá por parte del supervisor y/o interventor y el contratista.

El acta de inicio deberá ser cargada por el Supervisor en la plataforma SECOP II, con el fin de que repose en el expediente contractual, en los términos establecidos en el procedimiento.

SECCIÓN 4 MODIFICACIONES CONTRACTUALES


Las modificaciones contractuales de común acuerdo constituyen reformas, ajustes o variaciones que se realizan a un Contrato durante su ejecución, las cuales no podrán consistir en cambios en el objeto contractual.

Las unilaterales se producen cuando la CNSC emite actos administrativos en virtud de sus facultades excepcionales previstas en los artículos 16 y s.s. de la Ley 80 de 1993 y con el cumplimiento de los requisitos allí señalados.

Es necesario resaltar que, el Contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del Contrato, ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

En ese sentido, estas deben ser solicitadas por escrito y allegando los documentos que la soporten por el Supervisor del Contrato al Ordenador del Gasto, señalando de manera clara y precisa la justificación jurídica y técnica de la misma que originan la necesidad y la conveniencia para la entidad.

En caso de ser solicitada por el Contratista el Supervisor del Contrato, la dirigirá mediante escrito con

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 37 de 72

los soportes al Ordenador del Gasto, dando el aval correspondiente justificando las razones o fundamentos que sustentan su procedencia.

Las modificaciones deberán tramitarse con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha prevista para la misma, el Grupo de Gestión Contractual, contara con cinco (5) días hábiles para la revisión de los documentos. Asimismo, se regresarán al área con las observaciones que considere pertinentes, las cuales deben ser atendidas en un máximo de dos (2) días hábiles, salvo que devenga una situación particular que impida el trámite del asunto.

Las modificaciones deben realizarse a través de la plataforma SECOP II en los términos establecidos en el procedimiento.

En desarrollo de la ejecución de los contratos y convenios, ambos en general, sometidos por su naturaleza o cuantía a la aprobación de la Sala de Comisionados, las modificaciones que sean necesarias, corresponderá adelantarlas y suscribirlas a quien tenga delegada la ejecución del gasto, previa recomendación del supervisor respectivo y avalada por el Comisionado responsable. La Sala de Comisionados aprobará solo las adiciones y reducciones en valor que tengan una variación superior al 25% del valor del contrato inicialmente suscrito, Lo anterior, sin afectar la facultad general que tiene la Sala de Comisionados de asumir directamente, en cualquier momento, el conocimiento de cualquier modificación que se origine en cualquiera de las etapas de los contratos o convenios.

Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

1. ADICIÓN


Procede cuando se requiere aumentar el valor inicialmente pactado, atendiendo circunstancias acreditadas con posterioridad a la suscripción del contrato, que justifique la necesidad de la continuación de la ejecución del objeto contractual, es decir, deben corresponder a actividades adicionales o de bienes complementarias al objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los Contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en SMLMV, con excepción del Contrato de interventoría⁵.

Para tramitar este tipo de modificación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a)** Contar previamente con los recursos necesarios, por lo que debe tener el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y encontrarse en el Plan Anual de Adquisiciones.
- b)** Los precios unitarios inicialmente pactados deben mantenerse; y en el evento en que se incluyen elementos no contemplados inicialmente o unitarios con mayor valor, deberá verificar con el mercado el precio del mismo.
- c)** Los bienes o servicios a adicionar deben guardar relación con el objeto del Contrato o convenio inicialmente celebrado.
- d)** Una vez suscrita la adición del Contrato o Convenio, se debe gestionar por parte del Supervisor,

⁵ Ley 1474 de 2011. Artículo 85. Continuidad de la interventoría. Los Contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el Contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 38 de 72

la ampliación por el término correspondiente, de los amparos de las garantías otorgadas por el valor de la adición, por parte del Contratista.

- e) Se debe incluir la forma de pago a pactar en la solicitud de modificación contractual. En caso que haya saldos pendientes de ejecutar, también se debe dejar clara la forma de pago de estos.

2. PRÓRROGA

Consiste en la ampliación del plazo de ejecución originalmente acordado para el cumplimiento del objeto contractual, previa solicitud motivada de cualquiera de las partes, previa aprobación del supervisor o interventor del contrato.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el Contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del Contrato.

Para tramitar este tipo de modificación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. El ordenamiento legal no prevé limitaciones a las prórrogas de los Contratos o convenios; no obstante, las mismas deben respetar el principio de planeación de los trámites contractuales.
- b. Así mismo, al tomar la decisión de prorrogar el Contrato debe analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea un mayor valor, caso en el cual debe solicitarse la prórroga y adición del Contrato, adjuntando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- c. Una vez suscrita la prórroga del Contrato o Convenio, se debe gestionar por parte del Supervisor (o Interventor de ser el caso), la ampliación por el término correspondiente, de los amparos de las garantías otorgadas para su ejecución, por parte del Contratista.


Cuando se trate de adiciones y prórrogas, de Contratos o Convenios, suscritos en desarrollo o con ocasión de una Convocatoria Pública para la provisión de empleos, la solicitud respectiva deberá estar suscrita conjuntamente por el Supervisor o Interventor y el Comisionado responsable de la Convocatoria, previa solicitud justificada del contratista.

En los eventos en que dicha modificación haya sido aprobada por la Sala Plena de Comisionados, dicha solicitud no deberá suscribirse por el Comisionado responsable.

3. ACLARACIÓN

Procede realizar aclaraciones de los Contratos o Convenios, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos o conceptuales, que no incidan o modifiquen el contenido sustancial y permitan la correcta ejecución.

Cuando se trata de correcciones matemáticas, y que como consecuencia de ello se incremente el valor del Contrato, se debe analizar y justificar en debida forma la solicitud de la misma y se procederá a la aclaración pertinente. En dicho evento se debe contar previamente con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 39 de 72

4. CESIÓN

El Contratista transfiere la posición contractual dentro del Contrato celebrado con la CNSC. Como consecuencia de la cesión, se sustituyen obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero.

Los Contratos que celebre la CNSC, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son “*intuitu personae*”, por tal razón como regla general, no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita de la CNSC. En consecuencia, el contratista tampoco podrá en ningún caso, subcontratar totalmente la ejecución del Contrato.

Para tramitar este tipo de modificación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El Supervisor y/o interventor del Contrato solicitará la Cesión del contrato, previa solicitud del contratista, indicando la viabilidad de dicha situación autorizando la modificación de acuerdo a las necesidades del área respectiva.
- b) El cesionario debe cumplir mínimo los mismos requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en el estudio previo que justifica la necesidad.

5. SUSPENSIÓN

Procede cuando se evidencien situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan, temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

Para tramitar este tipo de modificación, la solicitud presentada por el supervisor y/o interventor contendrá:


- a) Las razones y/o circunstancias que dieron lugar a ella.
- b) La fecha de inicio y terminación de la suspensión.
- c) La constancia de la modificación de las garantías cuando se reinicie la ejecución.
- d) Los demás aspectos que se consideren pertinentes, como, por ejemplo, la modificación al plazo o valor, las reservas o salvedades cuando ello sea procedente.

La suspensión constará por escrito a través de modificación debidamente suscrita por las partes.

Las solicitudes, deberán ser radicadas a través del sistema de Gestión Documental adoptado por la CNSC.

6. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

Se presenta cuando por mutuo acuerdo las partes deciden dar por terminado anticipadamente la ejecución del objeto contractual.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 40 de 72

Para tramitar este tipo de modificación, la solicitud del supervisor y/o interventor deberá contener:

- a) Las circunstancias que dieron lugar a ella.
- b) La fecha de la terminación.
- c) La justificación en la que indique que la terminación anticipada no afecta la prestación del servicio objeto del contrato.
- d) Estado financiero del contrato en el que se evidencie los pagos efectuados con el fin de liquidar el contrato en la misma actuación.
- e) Los demás aspectos que se consideren pertinentes.

SECCIÓN 5 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

El régimen sancionatorio es el conjunto de medidas que puede utilizar la Entidad en caso de que el Contratista incumpla con sus obligaciones, en virtud de las facultades para ejercer la dirección general y el control y vigilancia del Contrato.

Para la imposición de multas y sanciones, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso y los principios que regulan la función pública, al cual se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la CNSC, observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Con el fin de iniciar la actuación, el supervisor y/o interventor del contrato, deberá rendir informe detallado en el que conste los hechos en que se sustenta el posible incumplimiento, las normas legales y contractuales vulneradas, y la tasación de los perjuicios causados con tal omisión, en el documento que se encuentra registrado en el SIG para tal fin.


El incumplimiento total o parcial establecido a título de multa o cláusula penal, deberá ser declarado mediante acto administrativo por el presidente o su delegatario, el cual es susceptible del recurso de reposición. En todos los eventos se llamará al garante (si aplica) con el fin de hacer efectivas la póliza de cumplimiento en los porcentajes pactados.

Será procedente la figura de la compensación, de los saldos a favor que tuviere el contratista en aquellos eventos en que los valores asegurados no cubran los perjuicios causados.

Todas las actuaciones surtidas en dicho trámite deberán adelantarse en audiencia pública.

1. MULTAS

Conforme el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la CNSC está facultada para imponer Multas que hayan sido pactadas en el Contrato con el objetivo del conminar al Contratista a que cumpla con sus obligaciones. Esta decisión debe estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 41 de 72

El acto administrativo por medio del cual se impone una Multa es susceptible del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

Consecuencias jurídicas derivadas de la imposición de una Multa:

- a) Pago de una suma dineraria que podrá hacerse por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.
- b) Reporte a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

2. CLÁUSULA PENAL

Procede en los casos de incumplimientos parciales y totales a cualquiera de sus obligaciones, por mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones. La cláusula penal debe contemplarse en el Contrato, precisando en todo caso su valor o porcentaje.

Nombre Documento o Formato de apoyo	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Formato Informe técnico de presunto incumplimiento contractual	F-CT-023


CAPÍTULO 10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

La CNSC tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos y con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave del servicio y lograr el cumplimiento del objeto contractual, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

Son excepcionales en la medida en que son cláusulas ajenas al derecho común, ya sea porque su incorporación en el negocio deviene de la Ley o de su autorización expresa y su materialización se produce a través de un acto administrativo que, por sus atributos de ejecutividad, ejecutoriedad y presunción de legalidad, pone a la Administración en un plano de superioridad frente a su contratante.

Este acto administrativo que declare la interpretación, modificación, terminación unilateral y la caducidad, es susceptible del recurso de reposición con forme lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y el medio de control corresponde a controversias contractuales según lo estipula el artículo 141 de Ley 1437 de 2011.

- a) **Contratos donde su inclusión es obligatoria, aun cuando no figuren expresamente**
 - Aquellos Contratos que *“tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal”*.
 - Contrato prestación de servicios públicos.
 - Contrato concesión.
 - Contrato de obra.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 42 de 72

b) Contratos donde es potestativa (opcional) su inclusión

- Contrato de suministro.
- Contrato de prestación de servicios.

c) Contratos donde se prescinde su inclusión

- En 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.
- En los Contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las Entidades Estatales que no correspondan a las señaladas en la inclusión obligatoria o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- En los Contratos de seguro tomados por las Entidades Estatales.

Los Contratos que no pertenecen a ninguno de los grupos anteriores, tales como los Contratos de consultoría, comodato, leasing, etc., no pueden incorporar cláusulas excepcionales.

1. INTERPRETACIÓN UNILATERAL

El artículo 15 de la Ley 80 de 1993 indica que *“Si durante la ejecución del Contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia”*.

Según este artículo, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar a dicha prerrogativa son:


- a) Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.
- b) Existencia de un intento de acuerdo previo sobre la forma de interpretar el Contrato.
- c) Que el desacuerdo pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer.

El Contratista no tiene derecho a obtener una indemnización de perjuicios alguna, toda vez que se aclara el sentido de una de las cláusulas objeto de diferencia sin modificar el objeto o alcance de este, ni la contraprestación pactada.

2. MODIFICACIÓN UNILATERAL

Según el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar esta cláusula excepcional son:

- a) Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.
- b) Que el desencuentro pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer.
- c) Inexistencia de acuerdo entre las partes para adicionar o suprimir bienes, trabajos, obras o servicios.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 43 de 72

El Contratista podrá renunciar a la ejecución del Contrato cuando la misma supere el veinte por ciento (20%) del valor inicial del Contrato.

3. TERMINACIÓN UNILATERAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, las causales que dan lugar a la terminación unilateral son las siguientes:

- a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- b) Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del Contratista.
- c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del Contratista.
- d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del Contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del Contrato.

En el primer y segundo caso podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

4. CADUCIDAD

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la CNSC por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.


En todo caso, la Entidad podrá abstenerse de declarar la caducidad del Contrato, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual correspondiente, entre otras la ejecución inmediata con otro contratista a través del garante.

Es la sanción más severa que existe en la contratación estatal, se impone al Contratista cuando éste incurre en un incumplimiento grave y directo que afecte la ejecución del Contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, a través del procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011.

Su propósito fundamental es permitirle a la CNSC reemplazar el Contratista para continuar con su ejecución.

Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la declaratoria de caducidad, son:

- a) Terminación del Contrato.
- b) Liquidación bilateral o unilateral según sea el caso.
- c) Inhabilidad sobreviniente por cinco (5) años.
- d) Efectividad de la garantía única de cumplimiento.
- e) Reporte al SECOP II, y a la Cámara de Comercio respectiva, a fin de que se incluya la anotación en el Registro Único de Proponentes.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 44 de 72

CAPÍTULO 11. DISPOSICIONES EN MATERIA DE GARANTÍAS

La CNSC, a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en su favor con ocasión de la actividad contractual, exigirá garantías amplias y suficientes en los términos señalados por la ley, en el Decreto 1082 de 2015 y en lo señalado en el presente Manual.

La CNSC debe hacer efectivas las garantías por medio del acto administrativo en el cual declare multas, clausula penal o la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo constituye el siniestro.

En los eventos en que 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.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la CNSC, el valor de la garantía se reduce, la CNSC debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

De igual manera, cuando el contrato es modificado el contratista debe ampliar el valor o plazo de la garantía otorgada o informar la modificación a su garante, según el caso.

No se requiere garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión convenios interadministrativos y en los procesos que no superen la mínima cuantía. Sin embargo, cada área deberá justificar la necesidad de requerirlas previo análisis de los riesgos posibles asociados a la matriz del riesgo para la ejecución del objeto contractual.

SECCIÓN 1 CLASES DE GARANTÍAS

Las garantías deberán ser requeridas por las áreas estructuradoras en los estudios previos, invitación pública y pliegos de condiciones según corresponda, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a saber:


1. CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La CNSC solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor cubierto. Estos deben ser excluyentes y no se pueden acumular.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato o tramitar la cesión de las garantías iniciales.

La CNSC solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba y, cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

- a) Causa extraña:** esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 45 de 72

- b) Daños causados por el contratista a los bienes de la CNSC no destinados al contrato.
- c) Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la CNSC.
- d) El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de CNSC no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

2. PATRIMONIO AUTÓNOMO.

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015. Para tal fin se deberá tener en cuenta las exigencias requeridas en el artículo 2.2.1.2.3.3.1 del mismo Decreto

3. GARANTÍA BANCARIA.


La CNSC puede recibir como garantía en los términos del artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015 garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

- a) La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- b) La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la CNSC. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
- c) La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
- d) El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

SECCIÓN 2 GARANTÍA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 46 de 72

- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

Se requiere dicho amparo en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

SECCIÓN 3 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir, cuando a ello hubiere lugar, los siguientes amparos:

1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

Cubre los perjuicios sufridos por la CNSC con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la CNSC. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

2. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.


Cubre los perjuicios sufridos por la CNSC por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

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

3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cubre a la CNSC de los perjuicios derivados de:

- a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- b) Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 47 de 72

- c) Daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- d) Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En los Acuerdos Marco de Precios, se deberá solicitar la garantía exigida en el respectivo acuerdo, en las condiciones allí establecidas

4. PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Cubre a la CNSC de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

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

5. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

Cubre a la CNSC de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

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

La CNSC puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.


Para establecer la complejidad técnica del proyecto, y por ende la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra por un término inferior a los cinco (5) años, la justificación técnica del experto en la materia objeto del contrato tendrá en consideración variables como las siguientes: el tipo de actividades que serán realizadas, la experticia técnica requerida, el alcance físico de las obras, entre otros, pero sin limitarse únicamente a la cuantía del proceso.⁶

6. CALIDAD DEL SERVICIO.

Cubre a la CNSC por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La CNSC debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de

⁶ Artículo 2.2.1.2.3.1.14., modificado por el artículo 3 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 48 de 72

este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del párrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

7. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.

Cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la CNSC en cumplimiento de un contrato.

La CNSC debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

SECCIÓN 4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La CNSC debe exigir en los contratos que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, con ocasión de los riesgos del contrato el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

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


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

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

Esta garantía debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- a)** Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- b)** Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- c)** Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- d)** Cobertura expresa de amparo patronal.
- e)** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 49 de 72

pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv.

No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

CAPÍTULO 12. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La CNSC en los procesos de contratación y en cada una de las modalidades, deberá evaluar las formas de mitigar los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico de cada contrato en cada caso, en razón a que estos varían dependiendo del objeto y el valor de la contratación.

En ese sentido, la normativa que regula la contratación estatal, procura que se mantenga la igualdad de las prestaciones entre el contratante y el contratista, durante el desarrollo del contrato, es así que las partes deben velar porque se mantenga la correspondencia o equivalencia entre los deberes y obligaciones derivados del contrato.

Ante una afectación a dicha igualdad o en caso de romperse esa correspondencia o equivalencia, se deben adoptar de inmediato las medidas necesarias para su restablecimiento.

Así, la teoría del equilibrio económico del contrato surge cuando, durante la ejecución del mismo, se alteran o cambian las condiciones existentes al momento de la celebración del acuerdo de voluntades, en perjuicio de alguna de las partes.

Según el Consejo de Estado, la teoría del equilibrio económico busca que la *“correlación existente al tiempo de su celebración entre las prestaciones que están a cargo de cada una de las partes del contrato, permanezca durante toda su vigencia, de manera que si se rompe el equilibrio por causas sobrevinientes, imprevisibles y no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran las medidas necesarias para su restablecimiento”*⁷

En conclusión, la teoría del equilibrio económico del contrato, tiene como finalidad que las condiciones contractuales inicialmente pactadas se conserven a lo largo de la ejecución del Contrato, evitando que factores externos a las partes puedan alterar las mismas.

La teoría del equilibrio económico está conformada por dos figuras, a saber:


1. TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN

Es cuando la ecuación financiera inicial se altera de tal forma que genera perjuicio al contratista por debajo del punto de equilibrio o de no pérdida.

Para que se configure es necesario que se reúnan todos y cada uno de los siguientes elementos:

a) Evento externo: Ninguna de las partes puede tener injerencia en la causa que genera el

⁷ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 28 de junio de 2012, expediente 21990, M.P. Ruth Stella Correa Palacio

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 50 de 72

desequilibrio. Si así fuera, se hablaría de responsabilidad contractual.

- b) **Imprevisibilidad:** Que el evento no haya sido razonablemente previsible por las partes.
- c) **Extraordinario:** Que el suceso que afecta el equilibrio económico del Contrato supere la curva de lo estadístico.
- d) **Grave:** Que la consecuencia económica producida por la afectación del equilibrio económico del Contrato genere una pérdida para el Contratista y no una simple disminución de la utilidad.
- e) **Temporal:** Que los efectos del evento sean transitorios.
- f) **Posterior a la presentación de la oferta o a la celebración del Contrato:** Las partes no debían haber conocido el suceso desequilibrante antes de tales instantes.
- g) **No puede pactarse la suspensión del Contrato:** En la medida que la compensación que se otorga al Contratista como consecuencia de la materialización de la teoría de la imprevisión busca permitir que éste continúe con la ejecución del objeto contratado.

Cuando se materializa la teoría de la imprevisión el Contratista tiene derecho a que la CNSC lo lleve a un punto de no pérdida, sin que haya lugar al reconocimiento y pago de una utilidad.

Esta es una regla consignada en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, que dispone: *“Para la realización de los fines de que trata el artículo 3. de esta ley, los contratistas: 1. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho a que, previa solicitud, la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas (...).”*

2. HECHO DEL PRÍNCIPE

A diferencia de lo que ocurre en la teoría de la imprevisión, en el hecho del príncipe se presenta cuando el Estado expide actos que afecten la economía del contrato, ya no como parte contractual, sino de carácter general como autoridad administrativa, en virtud de sus competencias constitucionales y legales


El restablecimiento del equilibrio económico se materializa con la indemnización integral que comprende tanto el daño emergente como el lucro cesante, pues se entiende que, si bien el actuar de la CNSC es legítimo, le causa un daño al Contratista, quien no está en el deber jurídico de soportarlo.

Para que se configure el hecho del príncipe es necesario que se reúnan los siguientes elementos:

- a) Medida de carácter general y abstracto contenida en fuente legal o reglamentación interna de la CNSC de obligatorio cumplimiento.
- b) Alteración extraordinaria o anormal en la ecuación financiera del Contrato como consecuencia de la expedición de la medida de carácter general y abstracto.
- c) La imprevisibilidad de la medida de carácter general y abstracto al momento de la celebración del Contrato.

CAPÍTULO 13. LA LIQUIDACIÓN

La liquidación es el proceso mediante el cual las partes realizan un balance de cuentas con respecto a sus obligaciones, con el objetivo de declararse a paz y salvo o en su defecto, determinar las obligaciones

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 51 de 72

pendientes por cumplir, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato o por su terminación anormal.

En este período, es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato, quién en representación de la CNSC efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el fin de ser remitidas al Grupo de Gestión Contractual para su respectivo trámite.

En las actas de liquidación de los contratos, podrán incluirse los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El marco normativo de la liquidación del contrato se encuentra definido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Conforme a la ley son objeto de liquidación los siguientes contratos:

- a) Los contratos de tracto sucesivo
- b) Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo
- c) Los demás que lo requieran

La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y en los de ejecución instantánea.


SECCIÓN 1 CAUSALES DE LIQUIDACIÓN

La Entidad debe proceder al trámite de liquidación cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

1. Terminación del plazo de ejecución del contrato en los contratos que aplique.
2. Cuando opere la modificación unilateral, alterando el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución.
3. Declaratoria de caducidad del contrato.
4. Nulidad absoluta del contrato, derivada de los siguientes eventos: (i) contratos que se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, (ii) contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal y (iii) contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.
5. En todos los eventos que se termine anticipadamente el contrato, en especial prestación de servicios.

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

Las partes cuentan con un término para establecer el balance general, técnico y financiero de la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato o convenio, siendo una etapa oportuna

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 52 de 72

también para acordar ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que hubiere lugar con el fin de poner fin a las diferencias que con ocasión del contrato surjan, para proceder a dar fin a la relación negocial derivada del contrato o convenio mediante su liquidación (según se requiera o se haya pactado) o cierre (para los casos en que no se liquidan pero se prevé esta actividad).

SECCIÓN 2 FORMAS DE LIQUIDAR EL CONTRATO

1. LIQUIDACIÓN BILATERAL

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación, la CNSC convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación 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.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la CNSC de manera unilateral podrá liquidarlo dentro de los dos (2) meses siguientes, posteriormente la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente siempre y cuando no exista proceso judicial en trámite.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo.

El supervisor o interventor del contrato enviará a la Oficina Asesora Jurídica acta de liquidación, acompañada de los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., para revisión y posterior remisión al ordenador del gasto, quien la remitirá firmada al supervisor para ser suscrita por el contratista, supervisor y/o interventor.


2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, la CNSC podrá liquidar en forma unilateral el contrato respectivo, dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

En este caso, el supervisor o interventor del contrato enviará a la Oficina Asesora Jurídica un informe, explicando la situación y anexando los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., con el fin de que se proyecte el acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para su firma.

El acto administrativo por medio del cual se liquida unilateralmente el Contrato es susceptible del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

La liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 53 de 72

3. LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Conforme al artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, se podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley.

Nombre del Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
Formato Acta de liquidación bilateral y de mutuo acuerdo.	F-CT-006

CAPÍTULO 14. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato no libera al contratista de la obligación de responder por la calidad de los bienes o servicios contratados o la estabilidad de la obra, en tal sentido, la Entidad deberá adelantar las acciones judiciales o administrativas a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la liquidación del contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la CNSC a solicitud del supervisor y/o interventor, deberá dar cierre al expediente del proceso de contratación a través de la plataforma SECOP en la modalidad de modificaciones-cierre del proceso.


Los documentos asociados a trámites internos administrativos, operativos y presupuestales de la CNSC, serán publicados en el SECOP II cuando se lleven a cabo todas las revisiones, validaciones y precisiones a que haya lugar y se culmine con su expedición.

Teniendo en cuenta que no se trata de documentos que según la Ley son expedidos en desarrollo de la gestión contractual de la entidad, su publicación no se sujetará al término de los tres (3) días que establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

De la misma manera, la publicación de este tipo de documentos no tendrá incidencia en el cierre del expediente contractual en la medida que el Decreto 1082 de 2015 ya precisó taxativamente las condiciones para ello.

CAPÍTULO 15. GESTIÓN DOCUMENTAL

Le corresponde a la CNSC el ejercicio de la “función archivística”, es decir, actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la creación del proceso contractual hasta el cierre o conservación permanente, que en el caso de documentos físicos debe atender lo señalado por la Ley 594 de 2000, y para la actividad contractual, se registra en la plataforma electrónica SECOP II.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 54 de 72

En ese sentido, los documentos de los contratos o convenios pueden venir impresos en físico o digitales, la especificación del tipo de documento se verificará en el procedimiento establecido por la entidad, que conforme a lo anterior pueden ser híbridos (contienen documentos en físico y digitales).

El profesional y/o el técnico del Grupo de Gestión Contractual, es el encargado de elaborar el expediente incluyendo los documentos precontractuales, el contrato o convenio y los requisitos para iniciar la ejecución.

Le corresponde al supervisor, mantener actualizada la documentación a su cargo verificando que los mismos se archiven en el expediente cumpliendo con los parámetros de organización establecidos por la Ley general de archivo; para el caso de la Plataforma SECOP II el supervisor deberá cargar la información de la ejecución del contrato, conforme los lineamientos que determine la Oficina Asesora Jurídica y los parámetros de CCE.

La gestión documental en la actividad contractual seguirá los parámetros establecidos por la Dirección de Apoyo Corporativo DAC.

CAPÍTULO 16. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La CNSC ejerce su gestión contenciosa de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Representación Judicial y Extrajudicial, el cual se encuentra en el SIG -MAPA DE PROCESO- PROCESOS DE APOYO - PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL- caracterización P-RL-001.


La gestión contenciosa inicia con: (i) la notificación de una acción de tutela, por la posible vulneración de derechos fundamentales o derechos colectivos por parte de la CNSC; (ii) la solicitud de conciliación extrajudicial, como consecuencia de una eventual controversia contractual.

Corresponde al apoderado de la CNSC responder las acciones de tutela y contractuales interpuestas contra decisiones tomadas en el marco del proceso de Gestión Contractual dentro del término indicado. El plazo se establece según la acción que corresponda y lo ordenado por el Juez.

Cuando la CNSC es notificada de una solicitud de conciliación extrajudicial, el Comité de conciliación de la Entidad se reunirá para decidir sobre la procedencia de la misma o sobre denegar la solicitud, para lo cual expedirá la constancia correspondiente firmada por el funcionario competente.

El apoderado de la CNSC deberá asistir a la audiencia de conciliación en la Procuraduría General de la Nación, en los medios de control que así lo requieran, ya sea de manera virtual o de manera presencial según se cite, en donde deberá exponer la decisión adoptada previamente en el Comité de Conciliación, aportando el acta correspondiente. Si el solicitante decide interponer demanda, la CNSC la contestará de acuerdo con las directrices institucionales en materia de defensa jurídica, los precedentes institucionales, los pronunciamientos jurisprudenciales y el régimen constitucional y legal vigente.

CAPÍTULO 17. BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL


	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 55 de 72

Los servidores y contratistas de la CNSC encargados de adelantar las distintas etapas de los procesos de contratación deben elaborar cada proceso teniendo en cuenta:

1. Una de las mejores prácticas en la Gestión Contractual es la aplicación del principio de Planeación, el cual garantiza la eficiencia en la compra pública y el cumplimiento de la normatividad en cada una de las etapas contractuales, por ello es necesario que todas y cada una de las áreas realicen los actos previos (estudio de mercado, estudio del sector, permisos, licencias y estudios de factibilidad, etc.), de manera armónica, con el fin de lograr un buen funcionamiento y los mejores resultados.
2. Garantizar el principio de selección objetiva.
3. Verificar que la necesidad esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia, que se encuentre publicado en el SECOP II y en la página web de la entidad.
4. Utilizar los formatos elaborados por el Grupo de Gestión Contractual, que se encuentren publicados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de CNSC.
5. Realizar estudios de mercado con miras a determinar el rango de precios del proceso de contratación bajo parámetros objetivos, evitando que se consignen sobrecostos ajenos a la realidad del mercado, que atenten tanto contra el patrimonio público, como la conmutatividad que, conforme a los artículos 3 y 28 de la Ley 80 de 1993, caracteriza a los contratos estatales.
6. Elaborar la correspondiente matriz de riesgos, teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada proceso de contratación, buscando prevenir el riesgo que se pueda derivar en la ejecución.
7. Remover obstáculos meramente formales y propender por la materialización de los derechos tanto de la entidad como de los demás actores del sistema de compra pública.
8. Buscar que la gestión contractual sea eficiente y se logren satisfacer las necesidades que motivan la contratación.
9. Garantizar la publicidad de los procesos de contratación mediante el uso de las herramientas tecnológicas previstas por la normativa.
10. Optimizar la ejecución de los recursos públicos comprometidos en los procesos de contratación.
11. Apoyar la acción del estado colombiano para promover la cultura de la probidad, fortalecer la transparencia, adoptar los compromisos de anticorrupción, ética pública y privada en la contratación estatal. Asimismo, el proponente y/o contratista acatará y respetará las políticas de la Entidad y observará durante la ejecución del respectivo contrato un comportamiento que garantice la defensa de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular.
12. Realizar el control a las etapas del proceso de contratación con base en la estimación de los riesgos por cada proceso.
13. Efectuar la capacitación constante de las partes que se involucran en la contratación de la CNSC, frente a la normatividad y el uso de los medios tecnológicos.
14. Dar aplicación a las normas contenidas en el presente manual e interpretarlas a la luz de los principios de la función pública.

SECCIÓN 1 CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, la COMISIÓN, al ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, debe convocar públicamente a las

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 56 de 72

Veedurías Ciudadanas para que participen dentro del proceso, efectúen el control social que consideren pertinente y en general desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del proceso de selección.

CAPÍTULO 18. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y/O INTERVENTORÍA

En virtud del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del Contrato.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a cargo del contratista, que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, se ejercen por la misma entidad estatal.

Las CNSC está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado.

Para tal fin se recomienda ver la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado emitida por la ANCP–CCE.


Para la supervisión, la CNSC podrá contratar personal de apoyo, a través de los Contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para efectuar la supervisión de un Contrato o convenio, no es indispensable que las responsabilidades del servidor público que ejercerá la supervisión estén contempladas en el manual de funciones de la CNSC, ya que esta actividad es inherente a las funciones de supervisión.

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del Contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

En los contratos relacionados con la ejecución de procesos de selección con IES, el Gerente de la misma, siempre apoyará la supervisión.

Estará inhabilitado el supervisor o interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 57 de 72

riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente (parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011).

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

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

SECCIÓN 1 DEFINICIONES

La supervisión. Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico lo ejerce la misma CNSC porque no requiere conocimientos especializados. La supervisión es ejercida a través de los servidores públicos de la entidad. Para la supervisión, la CNSC podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La supervisión debe encomendarse a una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato.


La interventoría. Seguimiento técnico, administrativo, financiero y/o jurídico, efectuado por una persona natural o jurídica que contrata la CNSC⁸ en consideración a conocimientos especializados en la materia, o se justifica por la complejidad o extensión del contrato o convenio.

Respecto de un mismo convenio/contrato, no concurren las funciones de supervisión e interventoría; en caso de coexistir las dos figuras, se deberá establecer cuáles efectuará el supervisor y el interventor en forma individualizada con el fin de establecer responsabilidades en la vigilancia y control de la ejecución contractual.

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

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de seguimiento y vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 respecto de la adición en más del 50% del valor inicial expresado en SMMLV.

⁸ El contrato de interventoría es una modalidad del contrato de consultoría definido en el artículo 32, numeral 2o de la Ley 80 de 1993.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 58 de 72

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la CNSC.

Es principio general que las actuaciones del supervisor o interventor consten por escrito.

SECCIÓN 2 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La función de supervisión, se ejerce a partir de la designación que realiza por escrito el ordenador del gasto, al funcionario que indique la dependencia solicitante del bien o servicio a contratar, ejercicio que culmina con el cumplimiento y verificación de las obligaciones contractuales, plazo de ejecución, liquidación y hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento o responsabilidad civil extracontractual si a ello hubiere lugar.

Para los eventos de interventor, deberá previamente al inicio de su actividad de vigilancia, contar con los requisitos de ejecución para suscribir acta de inicio.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 734 de 2002⁹ y Ley 1952 de 2019. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del Estado.

Los Supervisores siempre serán empleados adscritos a la planta de personal de la CNSC; los contratistas podrán únicamente prestar sus servicios como apoyo a la Supervisión en actividades contables, administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, que sean necesarias y requeridas por el Supervisor.

Los contratos o convenios suscritos con IES para la ejecución de procesos de selección deberán contar con apoyo a la supervisión por parte del Gerente de la respectiva convocatoria.


SECCIÓN 3 OPORTUNIDAD DE SELECCIÓN DEL INTERVENTOR

La contratación de la interventoría debe ser planeada y oportuna, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio que será objeto de vigilancia.

Las entidades estatales deben contratar interventoría cuando:

1. La ley prevea que el contrato deba contar con interventoría.
2. Esté justificado por su extensión o complejidad.
3. Esté justificado porque su seguimiento requiera un conocimiento especializado.

⁹ Fue derogada por la Ley 1952 de 2019 - La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entrarán a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 59 de 72

La interventoría es una especie del contrato de consultoría; por esta razón, el interventor será una persona natural o jurídica contratada para ese fin, y como contratista, para su selección debe observarse el régimen legal aplicable a la contratación a través del concurso de méritos.

Tanto en la etapa de planeación del proceso de contratación principal como en la de selección del interventor, debe prestar especial atención para coordinar los plazos de acuerdo con las necesidades y asegurar que, al momento de iniciar la ejecución del contrato principal, ya se haya seleccionado y contratado el interventor.

Previa al acta de inicio de los bienes o servicios contratados objeto de vigilancia, el contrato de interventoría deberá encontrarse perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución y suscrita el acta de inicio.


Los contratos de interventoría deben encontrarse en ejecución al momento de liquidar el contrato que vigila.

Por otra parte, la CNSC debe designar supervisor para vigilar el contrato de interventoría.

SECCIÓN 4 DEBERES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN

La vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento del contrato o convenio obliga al supervisor o interventor a:

1. Conocer las guías, manuales y documentación expedida por CCE y la CNSC para operar Secop.
2. Verificar el contrato y la totalidad de documentos precontractuales, de ejecución y pos contractuales.
3. Informar al ordenador del gasto sobre los hechos, conductas, omisiones que constituyan presuntos actos de corrupción tipificados como hechos punibles.
4. Informar a la Oficina Asesora Jurídica hechos, conductas, omisiones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio.
5. Servir de enlace entre los contratistas y la CNSC, para lo cual deberán impartir directrices claras que, en armonía y sin desconocer o superar los términos del contrato o convenio, permitan la ejecución del objeto contractual, previniendo con su actuación, perjuicios injustificados en cualquiera de los componentes propios de la supervisión o interventoría.
6. Consignar en actas o documentos pertinentes las actuaciones que den cuenta de sus funciones u obligaciones de seguimiento y vigilancia de los contratos o convenios.
7. Presentar ante quien corresponda las recomendaciones en relación con las modificaciones, caducidades y terminaciones anormales de los contratos, cuando sea pertinente.
8. Rendir oportunamente los conceptos requeridos conforme al contrato y aquellos que solicite la entidad.
9. Ejercer a cabalidad las facultades con las que cuenta, y en especial, proyectar e impulsar la liquidación del contrato o convenio con la debida oportunidad conforme al contrato y los términos legales.
10. Manifestar cualquier hecho o circunstancia de la que surja eventualmente un conflicto de

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 60 de 72

intereses o impedimento, así como la inhabilidad o incompatibilidad que eventualmente sobrevenga, a partir del momento que tenga conocimiento de dicha situación.

11. Presentar informes en los términos del contrato o cuando la CNSC lo solicite. La solicitud podrá requerir información pormenorizada, detallada y completa respecto a los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista en dicho periodo y al cumplimiento de las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato o convenio, el cual deberá estar acompañado de los soportes correspondientes.
12. Verificar la publicación o cargue en la plataforma SECOP de los informes de ejecución de los contratos y cargar el recibido a satisfacción, de acuerdo a lo dispuesto por la CNSC y en las normas de transparencia y acceso a la información, que establecen la obligatoriedad para las Entidades Estatales de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos. Los informes deberán publicarse y cargarse en la misma periodicidad en que se realicen los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de cada uno.
13. Las normas que regulen o reglamenten los temas relacionados con el objeto del contrato y las normas vigentes en materia de supervisión, especialmente las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen.
14. El Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría, así como los lineamientos, procedimientos, instructivos y formatos adoptados por la entidad en el SIG para el ejercicio de la función de supervisión o interventoría.

SECCIÓN 5 PROHIBICIONES A LAS ACTUACIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR


Los Interventores o Supervisores no podrán suscribir modificaciones contractuales, ya que esta responsabilidad es exclusiva del ordenador del gasto; la labor de supervisión se circunscribe a verificar el debido y cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en cabeza del contratista y, recomendar e informar al ordenador del gasto, sobre aquellas situaciones que se soliciten o acontezcan dentro de la dinámica contractual, en asuntos relacionados con la solicitud de modificación, adiciones, prórrogas, discusiones de la ecuación contractual, etc.

Frente a cualquier solicitud del contratista sobre modificación del acuerdo contractual, esta deberá estar soportada por escrito; el Supervisor o Interventor deberá realizar la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, con la debida fundamentación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica, a que haya lugar, el supervisor podrá solicitar acompañamiento de las áreas transversales y misionales de la Entidad.

En los casos de convocatorias, la solicitud deberá estar avalada por parte del Comisionado responsable.

Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de las prohibiciones y deberes que impone la Ley a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, la CNSC se abstendrá de designar o mantener un supervisor e interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de vigilancia y control del contrato o convenio, o que esté incurrido en alguna conducta contemplada como falta disciplinaria, a partir del momento que tenga conocimiento de dicha situación.

Los supervisores e interventores no podrán:

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 61 de 72

1. Permitir el inicio de la ejecución del contrato o convenio sin verificar el cumplimiento previo de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, o aceptar con posterioridad acciones ejecutadas antes de la fecha de inicio.
2. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales correspondientes, como es el caso de adiciones, prórrogas u otras modificaciones; o suscribir actas u otro tipo de documentos que reconozcan en favor del contratista erogaciones presupuestales que no estén debidamente soportadas.
3. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Omitir y/o retardar injustificadamente el despacho del trámite de los asuntos a su cargo.
5. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.
7. Permitir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
8. Gestionar a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones o hacerle requerimientos de obligaciones que no hacen parte del contrato o convenio.
10. Insinuar al contratista con quién contratar o dónde cotizar.
11. Legalizar hechos cumplidos, que se configuran cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal o presupuestal.
12. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones o abstenerse de cumplir sus deberes.
13. Modificar las condiciones del contrato sea formales y/o de fondo, o los documentos que hagan parte integral del contrato sin que medie modificación debidamente legalizada.

SECCIÓN 6 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De acuerdo con las normas vigentes, los supervisores o interventores de contratos o convenios y quienes intervienen en su celebración, ejecución y liquidación, son responsables por los daños antijurídicos que ocasionen con sus actuaciones u omisiones. En el marco de la gestión de contratos y convenios, la responsabilidad derivada de las faltas que se cometan en ejercicio de las funciones u obligaciones puede ser penal, administrativa, disciplinaria y fiscal.


De manera excepcional, el ordenador del gasto podrá designar más de un supervisor, quienes tendrán responsabilidad de acuerdo a las temáticas asignadas.

Los apoyos a la supervisión responderán contractualmente, conforme las obligaciones designadas.

TIPOS DE RESPONSABILIDAD

1. PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que constituyen delito y causan un daño a los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 62 de 72

Para efectos penales, el supervisor o interventor es considerado particular que ejerce funciones públicas. La responsabilidad penal se configura, en el marco de la gestión contractual, cuando el supervisor y/o interventor incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, que puede ser peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos o convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o prevaricato, entre otros.

2. DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se predica de la conducta de un servidor público o de un particular que ejerce funciones públicas que constituya falta disciplinaria, en los términos estipulados en el Código General Disciplinario. En términos generales, para el supervisor y/o interventor esta responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la exlimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses de acuerdo a lo previsto en el artículo 53 de Ley 734 de 2002 y 70 de la Ley 1952 de 2019.

3. FISCAL

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos o particulares cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causan por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos.


Cuando por el incumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría se genere detrimento patrimonial, el supervisor o interventor del respectivo contrato o convenio podrá ser sometido a un proceso de responsabilidad fiscal.

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor o interventor se inician al momento de recibir la notificación escrita sobre su designación.

La actuación del interventor y del Supervisor deben ceñirse al Estatuto de Contratación Administrativa, Ley 80 de 1993, y a las leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la CNSC, para lo cual podrá adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

El supervisor o interventor, con relación a la exigencia de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la CNSC o, en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, no podrá certificar como recibidas a satisfacción bienes o servicios que no han sido ejecutados o entregados.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 respecto del régimen sancionatorio.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 63 de 72

SECCIÓN 7 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR PARA EL SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL

1. ADMINISTRATIVAS

En el marco del seguimiento y control administrativo que se debe efectuar en el ejercicio de la función de supervisión o interventoría, a continuación, se relacionan algunas actividades de planificación, organización y coordinación que los supervisores o interventores de contratos o convenios deben adelantar:

- a) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión, el plan de supervisión puede controlar las actividades propias del desarrollo contractual, indicando plazos, responsables y procedimientos para la ejecución del contrato o convenio, entre otros aspectos.
- b) Definir cronogramas que contengan las actividades relacionadas con: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a las diferentes instancias contractuales que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post contractual.
- c) Organizar y gestionar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato o convenio, manteniéndola a disposición de los interesados. La información y documentación que se genera durante la ejecución de un contrato o convenio puede ser requerida en cualquier momento para efectos de verificación del cumplimiento contractual o para dar respuestas o generar informes especiales a instancias institucionales u órganos de control.

Su gestión y archivo debe realizarse de acuerdo con la metodología establecida por el proceso de Gestión Documental de la CNSC en cuanto a su clasificación y organización y manteniéndola siempre en condiciones de consulta, considerando además los procedimientos archivísticos que maneja la Entidad.


La documentación debe incorporarse en el respectivo expediente contractual digital a través del SECOP y cuando se requiera de manera física de acuerdo a las instrucciones del Grupo Gestión Documental de la CNSC, conservando la coherencia y trazabilidad del expediente.

- d) **Velar por la integridad del expediente contractual.** El supervisor debe garantizar que toda la documentación originada en desarrollo de la ejecución contractual se encuentre en el expediente oficial del contrato o convenio.

En consecuencia, deberá seguir los procedimientos establecidos para ello por el Grupo de Gestión Contractual.

La periodicidad de elaboración de los informes de supervisión se definirá conforme a lo estipulado en el contrato o convenio.

- e) **Obligatoriedad de los informes,** los informes de supervisión/interventoría pueden elaborarse en respuesta a solicitudes o requerimientos de la Entidad o entes de control. Sin embargo, con

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 64 de 72


independencia de que medie requerimiento o no, los informes deberán ser elaborados mínimo en la periodicidad definida en el convenio o contrato o cuando se requieran ante cualquier actuación que lo modifique o valore, evalúe y se refiera a su ejecución y estado de cumplimiento. Esto por cuanto los informes hacen parte integrante del expediente del contrato o convenio y deben en consecuencia reposar dentro de la documentación general del mismo. Los informes sirven de insumo para la posterior liquidación del contrato o convenio y constituyen herramientas de seguimiento del supervisor, más allá de ser objeto de requerimiento de un agente de control interno o externo o para la generación del pago de un producto.

- f) **Concepto para los pagos de contratos.** Los informes de supervisión o interventoría son requeridos periódicamente, por regla general, como condición o requisito previo para efectuar alguna actividad a cargo de la entidad que de conformidad con el contrato o convenio lo requiera.
- g) **Correspondencia escrita entre el supervisor y el contratista.** Para la elaboración periódica de informes de supervisión se deben tener en cuenta las comunicaciones enviadas entre supervisor, contratista e interventor, de tal manera que al momento de diligenciar el informe se cuente con información suficiente para el control, como la descripción, tipo e identificación del documento, asunto, destinatario, responsable de la respuesta y si esta se dio o no. Es importante señalar que un adecuado control de la correspondencia garantiza la respuesta a las peticiones, consultas y solicitudes de información, dentro de los términos legales y contractuales. La comunicación del supervisor y/o interventor con el contratista debe observar los siguientes requisitos:
 - h) **Constar por escrito.** Excepcionalmente el supervisor o interventor podrá realizar requerimientos verbales, cuando se trate de solicitudes menores o del desarrollo habitual del contrato/convenio que no pongan en riesgo su cumplimiento.
 - i) Ser clara, completa, concreta y coherente con lo que es el objeto del contrato y las obligaciones.
 - j) Ser respetuosa y estar motivada en las necesidades del servicio.

La devolución de informes o productos al contratista debe justificarse en el incumplimiento de requisitos pactados en el contrato o convenio, de los estudios previos o de los pliegos de condiciones.

Toda reclamación o solicitud que el contratista realice en el término de ejecución del contrato o convenio, debe ser respondida en el plazo que se haya fijado para su respuesta (tratándose de peticiones, quejas o reclamos) y en todo caso, no puede superar el plazo máximo de tres (3) meses siguientes¹⁰, porque de lo contrario se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo, y el servidor competente para dar respuesta será objeto de la investigación a que haya lugar. Lo anterior sin perjuicio de los términos particulares que se hayan fijado en el contrato o convenio o, en el caso de interventores, el plazo al que se haya obligado en el respectivo contrato.

¹⁰ Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 16: “En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, si la entidad estatal no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo. Pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de esta Ley.”

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 65 de 72


- k) **Coordinación al interior de la Entidad.** Para el normal y oportuno desarrollo del contrato o convenio, es deber del supervisor o interventor coordinar con las diferentes áreas de la Entidad que tengan relación con la ejecución, en cuanto corresponda, y deberá velar porque éstas cumplan con sus respectivas obligaciones o compromisos para ese fin.
- l) **Personal requerido.** El supervisor o interventor debe verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. Este deber se extiende a todo elemento que componga la oferta, propuesta o proyecto del contratista.
- m) **Seguridad y salud laboral.** El supervisor o interventor debe exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato o convenio. Dentro de los lineamientos y manuales operativos, procedimientos establecidos por la CNSC sobre estos aspectos.
- n) **Equilibrio económico.** El equilibrio económico y financiero del contrato implica que el valor económico presupuestado como retribución o remuneración por la ejecución plena de las obligaciones al momento de presentar la propuesta y celebrar el contrato, debe ser equivalente al que recibirá como contraprestación a la terminación del mismo. Si no es así surge, en principio, el derecho en cabeza del contratista o de la administración de solicitar la restitución del equilibrio económico, siempre y cuando tal ruptura no obedezca a situaciones que él mismo genere, y por las cuales éste pierda la posibilidad de una ganancia justa, o incurra en pérdidas que deben ser compensadas. El equilibrio económico puede ser alterado durante la ejecución del contrato por causas como actos o hechos de la entidad contratante, actos de la administración o por factores exógenos a las partes del negocio jurídico.
- o) Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar los pagos al contratista.
- p) Coordinar con el almacenista el recibo de los bienes o servicios objeto del contrato, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.

2. FINANCIERAS

La supervisión o interventoría financiera se debe dirigir a vigilar y controlar la correcta inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales o el aporte de la CNSC en los convenios en los que participe con sus recursos, y a que con su ejercicio se constate que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación, rubros y montos previstos en el contrato o convenio y el plan de supervisión.

En general, la función de supervisión o interventoría en el aspecto financiero de los contratos o convenios debe asegurar el correcto manejo de los dineros públicos, por lo cual es fuente de responsabilidad patrimonial y fiscal.

Por lo expuesto el supervisor o interventor deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera determinada por el área financiera a través de los procedimientos, personal involucrado y el producto final.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 66 de 72

El supervisor o interventor podrá proponer o realizar acciones específicas que le permitan el control permanente sobre la ejecución de los recursos, en el marco de los procedimientos establecidos por la CNSC, verificando y evaluando el grado de avance en la ejecución del contrato o convenio, especialmente en el trámite de pagos o desembolsos y analizará periódicamente si lo pagado hasta la fecha de cada informe o evaluación corresponde a lo ejecutado y cumple con las condiciones fijadas en el respectivo convenio o contrato, de conformidad con lo pactado en ellos.

Los supervisores o interventores deberán:


- a)** Velar continuamente por la correcta ejecución presupuestal del contrato o convenio. El supervisor debe verificar que los valores y condiciones o requisitos pactados en las condiciones de pago/desembolso se cumplan para cada uno de ellos, llevando el registro del valor ejecutado, valor pagado y su desembolsado, fechas de pago y su desembolso, valor pendiente por pagar y su desembolso, y de las posibles deducciones que se apliquen.

En caso que no se pueda ejecutar la totalidad de los recursos, el supervisor o interventor cuando ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impida la entrega de bienes o la ejecución de servicios contratados, se deberá tramitar una modificación al contrato, en cuanto a la cláusula de valor y forma de pago, como mínimo.

- b)** Verificar que los respectivos registros presupuestales expedidos correspondan según el objeto y valor, de tal manera que este siempre se encuentre amparado presupuestalmente.

Informar oportunamente al área de presupuesto todo tipo de modificación contractual, ya sea por adición, reducción, cesión, terminación anticipada, acta liquidación y las demás inherentes que se puedan presentar en la ejecución de los contratos con sus respectivos soportes y debidamente firmados.

- c)** Liberación de saldos. Procede en el proceso de liquidación, cuando las partes concluyen que quedaron saldos sin ejecutar, lo cual se consigna en la respectiva acta de liquidación como valor por liberar o para el caso de las terminaciones anticipadas en el mismo documento se procederá a su liquidación.
- d)** Controlar el reintegro de recursos. En aquellos casos en donde proceda la consignación de recursos a favor de la Entidad o del Tesoro Nacional, el supervisor o interventor deberá descontar los mayores valores en la cuenta de cobro siguiente cuando el contrato esté vigente. En aquellos eventos en que se haya culminado el plazo de ejecución, se tendrá en cuenta las devoluciones en la liquidación bilateral y/o unilateral a que hubiere lugar en la cuenta Bancaria de la CNSC que indique el área financiera. En todo caso, previo a realizar el reintegro deberá consultar con el área financiera si procede el descuento o la devolución del dinero y el trámite correspondiente
- e)** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- f)** Verificar el cumplimiento de obligaciones parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 o las que regulen la materia. A través de los medios legalmente previstos y permitidos para el efecto, el supervisor o interventor deberá verificar mensualmente o

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 67 de 72

periódicamente el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista y específicamente en cada momento que de acuerdo con el contrato o convenio se haya pactado esa verificación. En el evento en que no se hubieran realizado total o correctamente los aportes correspondientes, no se autorizará el pago o trámite de cuenta y se deberá devolver radicada por el contratista.

De acuerdo con lo anterior, el supervisor o interventor deberá verificar los siguientes aspectos antes de comenzar el procedimiento para el pago:

- Comprobar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago/desembolso se hayan cumplido.
- Comprobar que en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC estén previstos los recursos para efectuar el pago/desembolso previa programación de acuerdo a los términos establecidos por el área financiera.
- Revisar que las facturas o cuentas de cobro estén debidamente diligenciadas y ajustadas a los requerimientos de ley y a los términos del contrato.
- Cumplidos los anteriores requisitos, procederá a elaborar el recibido a satisfacción, con los respectivos anexos, que se radicarán ante la Dirección de Apoyo Corporativo – DAC para el trámite respectivo, en el sistema de gestión documental de la entidad.

- g)** Facturas o documentos equivalentes. El interventor o supervisor verificará que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El contratista deberá cargar su factura o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, una vez recibida por el supervisor la factura o cuenta de cobro y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, deberá devolverla al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene para que sea corregida por el contratista.


En la misma comunicación de envío, el supervisor deberá fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago.

Una vez radicadas las cuentas con la totalidad de los soportes ante la Dirección de Apoyo Corporativo – DAC en el sistema de gestión documental y estas no presenten inconsistencias, se contabilizará el término para la generación de la orden de pago en el sistema financiero.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios. Se deberán cumplir los procedimientos establecidos por el área financiera para el trámite de pago en el Sistema financiero.

- h)** En caso excepcional y previa justificación técnica, financiera y jurídica suscrita por el supervisor,

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 68 de 72


solicitará la constitución de reservas presupuestales de acuerdo a los términos y procedimientos establecidos por el área financiera.

- i) Velar porque se ejecuten las reservas presupuestales antes del 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron. Si durante la vigencia desaparece el compromiso que dio origen a la reserva presupuestal, el supervisor deberá informar al área financiera para realizar el ajuste correspondiente con los respectivos soportes y debidamente firmados.
- j) Reportar a la DAC la constitución de cuentas por pagar, cuando haya recepcionado los bienes y servicios, antes del cierre de la vigencia fiscal de acuerdo a los términos establecidos por el área financiera.
- k) Controlar el flujo de caja del contrato o convenio. Corresponde al supervisor y/o interventor implementar controles sobre la ejecución y los estados financieros del contrato o convenio, con el fin de garantizar un adecuado flujo de caja, guardando proporcionalidad en los períodos de pago.
- l) Rendir informe sobre seguimiento y control de la ejecución de recursos. El supervisor o interventor deberá emitir en sus informes periódicos las recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia sobre la ejecución de los recursos. Así mismo, deberá requerir a los contratistas para que respondan por escrito a las observaciones que haya presentado. Todos los hallazgos u observaciones relacionados con la incorrecta, irregular o defectuosa ejecución deberán encontrarse sustentados en documentos de trabajo en donde se concrete la evidencia suficiente que respalde el informe, junto con las recomendaciones y sugerencias del caso.
- m) Seguimiento del Anticipo:
 - El supervisor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.
 - Será deber del supervisor o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario el programa de inversión del anticipo para su revisión, aprobación y seguimiento.
 - El supervisor deberá solicitar al contratista, a través de su Representante Legal según se trate, informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se deben registrar en la plataforma SECOP y/o archivarán en la carpeta del contrato, según el caso y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

3. JURÍDICAS

Las actividades relativas al control, seguimiento y vigilancia jurídica a cargo del supervisor o interventor comprenden las gestiones orientadas a garantizar:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o convenio, y de sus modificaciones.
- b) La oportuna adopción de las medidas contractuales que garanticen el cumplimiento de las

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 69 de 72


obligaciones a cargo del contratista y, en todo caso, el desarrollo del objeto contractual.

Su objetivo se centra en supervisar el cumplimiento jurídico en general y el de las normas contenidas en leyes, reglamentaciones y actos administrativos que guarden relación con el objeto del contrato o convenio y las obligaciones a cargo de las partes.

Para la correcta supervisión se relacionan algunas actividades jurídicas a tener en cuenta de la siguiente forma:

- a) Verificar el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y para el inicio de la ejecución. Es responsabilidad del supervisor y/o interventor verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución presupuestal, para el caso del supervisor, aun cuando la comunicación escrita de designación de supervisión se dé con posterioridad a la expedición de las garantías y del registro presupuestal.
- b) Suscribir las actas de inicio y de ejecución del contrato o convenio. Cuando se haya pactado la suscripción del acta de inicio, el supervisor y/o interventor deberá suscribirla de común acuerdo con el contratista en los términos establecidos en el contrato o convenio.
- c) Cargar en SECOP el acta de inicio e iniciar el contrato en la plataforma.
- d) En caso de preverse la suscripción de otras actas con ocasión de la ejecución del contrato o convenio, estará igualmente obligado a suscribirlas y anexarlas al expediente físico o virtual – SECOP, cuando corresponda.
- e) Controlar la constitución y vigencia de las garantías. El supervisor y/o interventor debe verificar la constitución y otorgamiento de las garantías exigidas conforme al contrato o convenio, y sus modificaciones, y controlar que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- f) Emitir concepto y recomendación sobre modificaciones del contrato o convenio. Cuando así se requiera, el supervisor y/o interventor debe emitir concepto o recomendación sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los contratos y convenios a su cargo y deberá solicitarla a al ordenador del gasto o quien haga sus veces a través de memorando donde indique la justificación de la modificación y el contenido del texto que se pretende modificar, adicionar o aclarar. Tratándose de adiciones o prórrogas, deberá calcular y justificar el tiempo por el cual se prorrogará el plazo de ejecución o el valor de la adición. Para el trámite de adiciones, deberá prever y aportar el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y balance financiero.
- g) Controlar la ejecución de las obligaciones en el plazo acordado. El supervisor y/o interventor debe verificar y garantizar que la ejecución del contrato o convenio y sus obligaciones se desarrollen dentro del plazo de ejecución pactado durante la vigencia, controlando adicionalmente que se realicen de acuerdo con los valores establecidos.

Resulta pertinente establecer generalmente la distinción entre el plazo de ejecución que es el ciclo material dentro del cual se deben ejecutar las obligaciones, que finaliza el último día del periodo pactado o cumplida la condición del contrato o convenio; y el plazo de vigencia, que se proyecta más allá de la ejecución, el cual consiste principalmente en la etapa de liquidación y se cuenta desde el perfeccionamiento del contrato hasta la firma del acta de liquidación.

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 70 de 72

De esta manera, el supervisor y/o interventor debe verificar que dentro del plazo de ejecución se cumplan el objeto y las obligaciones previstas en el contrato o convenio, de tal manera que, al vencimiento del mismo, solo se realicen acciones tendientes a la liquidación en caso que proceda.


- h)** Exigir el cumplimiento general del objeto y de las obligaciones. El supervisor y/o interventor debe promover, mediante informes y recomendaciones, el oportuno ejercicio de las cláusulas excepcionales al derecho común y mecanismos de apremio previstos en la ley.
- i)** Gestionar la liquidación o cierre del contrato o convenio. Cuando se requiera en los términos establecidos en la normatividad vigente y conforme a los procedimientos, el supervisor deberá oportunamente realizar e impulsar la liquidación o cierre contable y financiero del contrato o convenio, de acuerdo a los términos pactados o legales correspondientes.
- j)** Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- k)** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica con su recomendación y concepto técnico, para aprobación por el ordenador del gasto; en el caso de convocatorias deberá tener el aval del Comisionado responsable.
- l)** Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.

4. TÉCNICAS

Adelantar las actuaciones necesarias para asegurar que el avance del contrato o convenio, así como las entregas de informes, productos, bienes o la prestación de los servicios y la ejecución en general, se sujeten siempre a los estándares, lineamientos, especificaciones, condiciones y procedimientos previstos para cada una de las actividades pactadas igual que el interventor. No obstante, el ejercicio de la interventoría se encuentra además regulado por el contrato que da origen a la misma y los estudios y documentos previos que hacen parte integral del contrato o convenio.

Corresponde al supervisor o interventor:

- a)** Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad del bien o servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, en sus anexos y demás normas reguladoras. En la medida que estos no cumplan con los niveles de calidad contratados, deberá intervenir preventiva y correctivamente.
- b)** Verificar y recibir las entregas de productos, los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio. La verificación de la entrega de los productos, servicios y bienes se realizará a través de las actas acordadas o los informes de supervisión o interventoría que periódicamente debe elaborar el supervisor o interventor, y a

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
Código: M-GC-001	Versión: 2.0	Fecha: 06/01/2022	Página 71 de 72

través de las reuniones técnicas que se adelanten, donde se evalúen resultados y se presenten observaciones y explicaciones, de ser el caso.

- c) Adelantar un ejercicio permanente de comparación entre las condiciones del bien o servicio prestado, las características del producto entregado y la calidad del bien suministrado, frente a las condiciones y términos señalados en el contrato y sus anexos, que a su vez incorporan las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas, condiciones que siempre deben coincidir.
- d) Diligenciar periódicamente o una vez se entregue el bien, el servicio o la obra en caso de contratos de ejecución instantánea, el recibo a satisfacción del contrato o convenio de acuerdo a los formatos establecidos en el SIG, que permita determinar si todas las obligaciones fueron efectivamente cumplidas, con lo cual se reconocerán los pagos/desembolsos pactados o se iniciarán las acciones de apremio que correspondan. Los informes deberán referirse a la totalidad de obligaciones exigibles para el periodo objeto de certificación. En caso que el cumplimiento sea parcial o total, se dejará constancia en el informe y las recomendaciones necesarias para enfrentar la situación.
- e) Controlar la obligación a cargo del contratista de presentar informes. La obligación de presentar informes por parte del contratista es inherente a todos los contratos, bien sea por obligación expresamente pactada en ellos o por solicitud específica del supervisor o interventor o de la Entidad. A través de dichos documentos, se informa sobre la ejecución del contrato y/o convenio.
- f) Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión y/o interventoría. Es indispensable que el supervisor interventor informe a la Entidad los problemas u obstáculos que se puedan presentar en desarrollo de sus funciones y que no pueda solucionar directamente.
- g) Informar oportunamente a las instancias correspondientes los riesgos identificados en desarrollo de los contratos o convenios. Se entiende por riesgo en materia de contratos/convenios la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten su desarrollo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como en las actividades a desarrollar en la ejecución.


CAPÍTULO 19. CERTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

Los contratistas tienen el derecho de solicitar a la Entidad certificaciones sobre la suscripción del contrato o convenio, bajo las condiciones en que éste se haya suscrito.

Para lo cual deberá hacer la solicitud correspondiente a través de la “Ventanilla Única”, conforme al instructivo emitido por la CNSC.

Que puede ser consultado en el SIG.

Nombre del Procedimiento/Documento o Formato	Código en el Modelo Integrado de Gestión
---	---

	Manual	CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
		Código: M-GC-001	Versión: 2.0

INSTRUCTIVO CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	I-CT-001
---	----------

CAPÍTULO 20. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La vigencia del manual de contratación de la CNSC será a partir de su publicación. El mismo es adoptado mediante Resolución suscrita por el representante legal de la Entidad, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la intranet y página Web de la CNSC, así como de su divulgación al interior a través de los medios electrónicos internos.

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
2.0	06/01/2022	Actualización del documento	Oficina Asesora de Planeación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Grupo de Gestión Contractual Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Martha Rodríguez Flórez Cargo: Coordinadora Grupo de Gestión Contractual Dependencia: Oficina Asesora Jurídica Nombre: Cristian Andrés Soto Moreno Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Secretaría General	Nombre: Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dependencia: Oficina Asesora Jurídica Nombre: Víctor Hugo Gallego Cargo: Secretario General Dependencia: Secretaria General