Ambiente



Manual de Contratación

Proceso

Contratación

Versión 13

25/11/2026

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN **5**

CAPÍTULO I **7**

ASPECTOS GENERALES **7**

1. Naturaleza jurídica y ubicación en la estructura del Estado 7
2. Objetivos 8
   - 2.1 Objetivo general 8
   - 2.2 Objetivos específicos 8
3. Ámbito, alcance y destinatarios del manual 8
   - 3.1. Los regímenes especiales autónomos previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 9
   - 3.2. Los Regímenes especiales autónomos no previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 9
4. Principios 10
   - 4.1. Principios de la contratación estatal 10
   - 4.2. Principios de la función administrativa 11
   - 4.3. Principios de la gestión fiscal 11
   - 4.4. Principios Generales Socio-Ambientales 11
5. Marco normativo 12
6. Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y régimen aplicable en materia disciplinaria 13
   - 6.1. De los servidores públicos 13
   - 6.2. De los proponentes o contratistas 15

CAPÍTULO II **16**

CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR **16**

1. Delegaciones 16
2. Áreas encargadas y cargos responsables de las actividades en la Gestión Contractual 16
   - 2.1. Comité de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM 17
   - 2.2. Comité evaluador 17
   - 2.3. Área solicitante de la contratación 20
   - 2.4. Determinación de cuantías 22

CAPÍTULO III **23**

ETAPA PRECONTRACTUAL **23**

1. Etapa de planeación 23
2. Los planes 24
   - 2.3. Plan de acción 24
   - 2.4. Plan anual de adquisiciones 24
3. Estudios previos y su contenido 32
   - 3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. 32
   - 3.2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos, concesiones, y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 33

3.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 35
3.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación: 35
3.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable: 35
3.6. Criterios habilitantes 36
3.7. Los riesgos, su tipificación y asignación 37
3.8. Garantías 37
3.9. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano. 38
3.10. Justificación de la priorización de los beneficiarios del proyecto 38
4. PLATAFORMAS ELECTRÒNICAS DE CONTRATACIÓN – MEDIOS TRANSACCIONALES 39
4.1. Uso de marcadores en SECOP II para contratos dirigidos al cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017 39

CAPÍTULO IV 40

MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 40

1. Licitación Pública 40
2. Selección Abreviada 40
3. Mínima Cuantía 42
4. Concurso de Méritos 42
5. Contratación Directa 42

CAPITULO V 44

ETAPA CONTRACTUAL 44

1. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato 44
2. Modificaciones a los contratos 45
2.1. Suspensión del contrato 45
2.2. Prórroga del contrato 46
2.3. Adición del contrato 47
2.4. Cesión del contrato 48
3. Terminación anticipada por mutuo acuerdo 49
4. Procedimiento administrativo sancionatorio contractual: Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 50
4.1. Multa. 50
4.2. Declaratoria de Caducidad y la Consecuente Efectividad de la Cláusula Penal Pecuniaria e Inhabilidad 52
4.3. Declaratoria de incumplimiento para afectar cláusula penal. 53
5. Controversias contractuales 55

CAPITULO VI 56

ETAPA POST-CONTRACTUAL 56

1. DEFINICIÓN DE LIQUIDACIÓN 56
2. CLASES DE LIQUIDACIONES 56
2.1. LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE COMÚN ACUERDO 57
2.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL 57
2.3. LIQUIDACIÓN JUDICIAL 58

3. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN 58
3.1. Acto administrativo de pérdida de competencia para liquidar 58
3.2. Cierre del Expediente Contractual por Pérdida de Competencia. 58

CAPÍTULO VII 59

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 59

CAPITULO VIII 60

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN 60

CAPITULO IX 61

PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN 61

1. Primera estrategia, la prevención y la capacitación permanente. 61
2. Simplificación de trámites 61
3. Portal de Transparencia Económica 61
4. La participación ciudadana y el control social 61
5. Las tecnologías de la información. 61
6. Fortalecimiento del control interno. 62
7. Verificación de la existencia de situaciones de control 62
8. Buenas prácticas para la contratación transparente. 62

CAPITULO X 63

DEBIDA DILIGENCIA EN LA CONTRATACIÓN 63

CAPITULO XI 64

BUENAS PRÁCTICAS CONTRACTUALES 64

ANEXOS 68

ANEXO I 68

SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión

PRESENTACIÓN

La Contratación Estatal es un asunto esencial para el correcto devenir de la administración pública en cuanto constituye el principal instrumento de ejecución del gasto público para la satisfacción de los cometidos estatales. Adicionalmente, por el tamaño de esta, es, sin duda, un instrumento de singular valía dentro del entorno de la materialización de los objetivos socioeconómicos de la administración.

Las principales disposiciones que regulan la Contratación Estatal en Colombia se encuentran previstas en la Ley 80 de 1993 y sus respectivos decretos reglamentarios, entre otros, y las normas que las deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, que, como se ha visto, son objeto de constantes modificaciones que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos.

Dentro de las normas reglamentarias del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se encuentra el Decreto 1082 del veintiséis (26) de mayo de 2015, el cual, en su artículo 2.2.1.2.5.3 señaló 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 Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto".*

El estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el artículo 2º, numeral 1º, literal b) de la Ley 80 de 1993, dispuso que se denominan Entidades Estatales: *"El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos" (Subrayado fuera del texto original).*

Sobre el particular, es importante señalar que la Ley 1444 de cuatro (4) de mayo de 2011, ordenó escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico y ordenó reorganizar el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial denominándolo Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. En desarrollo de lo anterior, el Decreto 3570 de 2011, modificó los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y posteriormente el Decreto 1682 de 2017, modificó la estructura de la Entidad.

A su vez, el Fondo Nacional Ambiental fue creado por la Ley 99 de 1993, como un sistema especial de manejo de cuentas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que cuenta con personería jurídica y patrimonio independiente, pero sin estructura administrativa ni planta de personal. La misma Ley 99 definió que la operación del fondo se haría con los recursos humanos, físicos y técnicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Mediante el Decreto 4317 de 2004, se reglamentó el Fondo Nacional Ambiental y se definió en términos generales, que:

- La dirección y administración del Fondo estaría a cargo del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El Ministro es el representante legal del Fondo Nacional Ambiental.

- Los recursos del Fondo Nacional Ambiental se manejarán a través de un sistema de subcuentas con contabilidad separada de los recursos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Conforme lo expuesto, es deber del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como Entidad Estatal sometida al

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública adoptar el manual de contratación a que hace mención el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que aplicará a esta entidad y al Fondo Nacional Ambiental[1]. Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación, que servirá de herramienta de gestión y orientación estratégica en el desarrollo de la actividad, buscando garantizar que la adquisición de bienes, servicios y obras para el cumplimiento del objeto misional, fin y funcionamiento del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

El presente Manual de Contratación establece la forma como opera la gestión contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de tal manera que la da a conocer a todos los partícipes del sistema de compras y contratación pública e integra elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos, bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, las normas que los deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, los Lineamientos Generales para la expedición de Manuales de Contratación[2] la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente y las demás normas vigentes en la materia.

Esperamos que este manual se constituya en un instrumento para que la selección de los contratistas y la celebración de los respectivos contratos y convenios por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental, sean el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación y de ejecución de todas las actividades, estudios, proyecciones y análisis necesarios para tal efecto, enmarcado en los principios constitucionales de la función administrativa, gestión fiscal y de los principios que informan la actividad contractual del Estado, de tal manera que sea un instrumento de consulta permanente que minimice la ocurrencia de errores en materia contractual y haga más efectivo el proceso de adquisición de bienes, servicios obras.

SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión

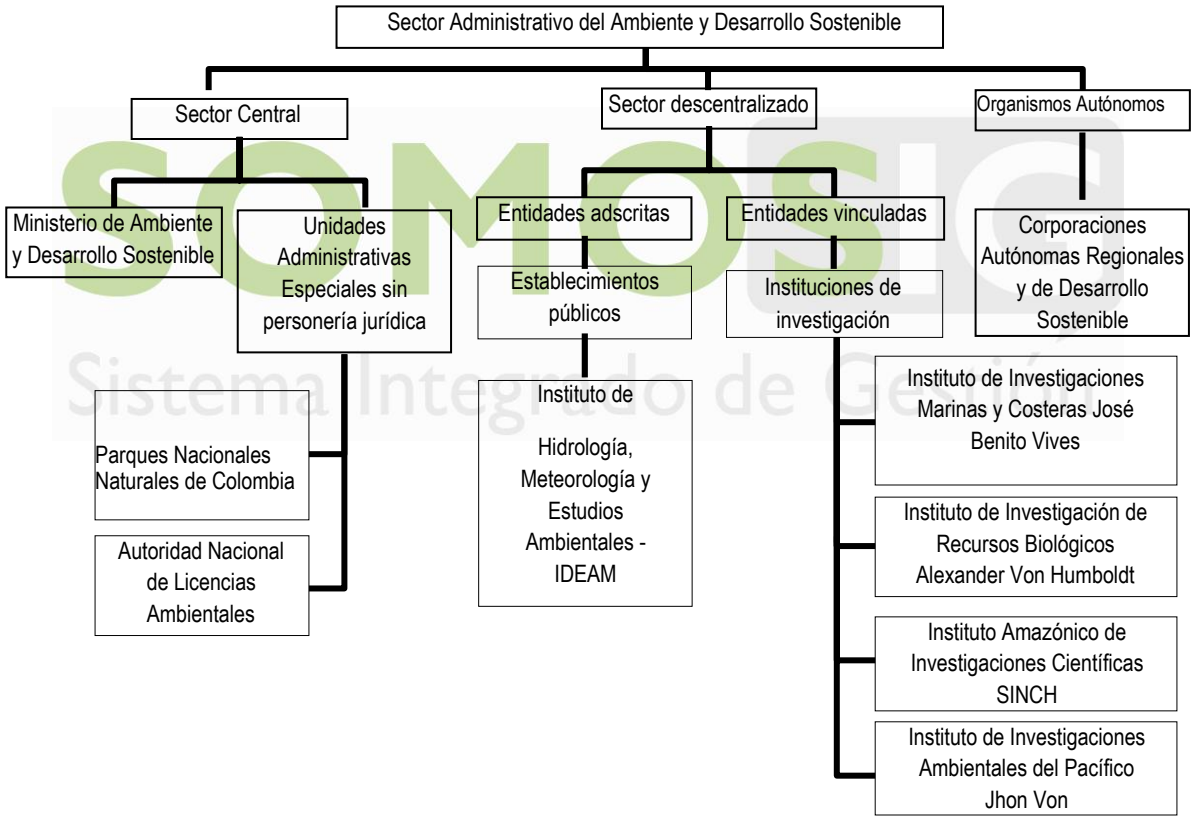
[1] Respecto de los recursos (subcuentas) ejecutados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
[2] LGEMC-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

El presente capítulo precisa la naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado Colombiano, presenta los objetivos y alcance del Manual de Contratación, enuncia los principios aplicables a la compra pública los lineamientos generales y directrices mínimas, que el responsable contractual debe tener en cuenta al momento de adelantar cualquiera de las modalidades de selección de contratistas contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y cualquier otro régimen contractual excepcional al mismo.

1. Naturaleza jurídica y ubicación en la estructura del Estado

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es una persona jurídica pública, que hace parte del sector central de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional[3], integrante del Sector Administrativo del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible[4], así:



[3] Artículo 113 de la Constitución Política de Colombia. Literal d) numeral 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998.

[4] Artículo 13 de la Ley 1441 de 2011. Artículo 3° del Decreto 3570 de 2011.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

De conformidad con lo establecido en los "*Lineamientos Generales para la expedición de Manuales de Contratación*"[5] dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, el objetivo del presente manual es establecer y dar a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y al Fondo Nacional Ambiental desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

2.2 Objetivos específicos

1. Dotar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y al Fondo Nacional Ambiental de un instrumento de Gestión Estratégica que sirva de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional.
2. Propender porque, en los procesos de contratación, se garanticen los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.
3. Unificar procedimientos y crear criterios uniformes para la aplicación de las normas que rigen la Gestión Contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental.
4. Propender por la debida y oportuna ejecución de los recursos asignados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental.

3. Ámbito, alcance y destinatarios del manual

El presente Manual de Contratación se aplica con plena observancia de lo establecido en los procesos y procedimientos internos de la Entidad, en las normas que conforman el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Su ámbito de aplicación comprende todas las acciones y órganos intervinientes en la Gestión Contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como del Fondo Nacional Ambiental. La gestión contractual inicia con el conjunto de actividades de planeación; comprende la coordinación, organización, control, ejecución y supervisión, y finaliza con la constancia de cierre del expediente del Proceso de Contratación[6].

Aplica para todas las dependencias que demanden bienes, servicios y obras públicas necesarios y convenientes para el cumplimiento del Objetivo Misional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como entidad pública de carácter nacional del nivel central y el Fondo Nacional Ambiental –FONAM.

Igualmente, el presente Manual de Contratación está dirigido a todos los servidores públicos, oferentes en los procesos de contratación, contratistas, supervisores e interventores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental; así como las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

Se encuentran por fuera del ámbito de aplicación de este Manual:

[5] LGEMC-01

[6] De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

3.1. Los regímenes especiales autónomos previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

a. Contratos de exploración y explotación de recursos naturales renovables y no renovables (artículo 76 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen), y contratos y licencias de concesión minera.

3.2. Los Regímenes especiales autónomos no previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

a. Contratos para impulsar programas y actividades de interés público, celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro (Decreto 92 de 2017 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen).

La contratación con entidades sin ánimo de lucro (ESAL) consagrada en el Decreto 092 de 2017 está sujeta a dos modalidades: la contratación con una ESAL para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo; y la contratación a la cual, por expresa disposición del legislador, le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

Cuando en la etapa de planeación la entidad identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad a lo señalado en el Decreto 092 de 2017, se adelantará un proceso competitivo, que es configurado por la entidad según considere sea más conveniente y cumpliendo los criterios establecidos en el Decreto 092 de 2017. Por tanto, no le son aplicables las disposiciones específicas de los procesos de selección de Ley 80 de 1993.

Para la segunda modalidad establecida en el Decreto 092 de 2017, cuando el convenio se requiera para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que al Ministerio le asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, existen dos escenarios. El primero ocurre cuando la entidad sin ánimo de lucro aporta recursos en dinero, ya sean propios o provenientes de cooperación internacional, en una proporción no inferior al *30%* del valor total del convenio. En este caso, la contratación directa será procedente.

Sin embargo, si en el proceso de contratación se presentan varias entidades que ofrezcan un aporte económico equivalente al menos al *30%* del valor total del convenio, la entidad pública deberá realizar un proceso de selección objetivo, justificando los criterios aplicados de acuerdo con las reglas de una convocatoria pública. Este proceso competitivo es configurado por la entidad según considere sea más conveniente y cumpliendo los criterios establecidos en el Decreto 092 de 2017. Por tanto, no le son aplicables las disposiciones específicas de los procesos de selección de Ley 80 de 1993.

b. Convenios interadministrativos.

c. Contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de

las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Ley 1341 de 2009, artículo 55 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen).

Igualmente, se encuentran excluidos del ámbito de aplicación del presente Manual:

a. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales (artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen). así como las adquisiciones de bienes y servicios con cargo a estos contratos o convenios.

b. Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la UNESCO y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como las adquisiciones de bienes y servicios con cargo a cada uno de estos contratos o convenios. (artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen). Estos contratos o convenios y las adquisiciones de bienes o servicios derivadas se someterán a los reglamentos y procedimientos de tales entidades.

c. Memorandos de entendimiento suscritos en el marco de alianzas internacionales o para la obtención de recursos de cooperación internacional o en desarrollo de convenios o acuerdos de cooperación internacional.

Nota: Los reglamentos especiales a los que se refieren los literales anteriores deberán hacer parte integral del contrato o convenio suscrito, ante la ausencia de estos, tales entidades serán las que determinarán el procedimiento de contratación a seguir.

4. Principios

La gestión contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, debe adelantarse de conformidad con los principios y deberes que rigen la contratación estatal, la función administrativa, la gestión fiscal y los principios generales socio ambientales a continuación enunciados, cuyo alcance conceptual es aquel que ha fijado la ley y la jurisprudencia. Adicionalmente, se aplicarán las reglas de interpretación de la contratación y los principios generales del derecho.

4.1. Principios de la contratación estatal

De conformidad con los previsto en los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 los principios de la contratación estatal son:

1. Transparencia
2. Economía
3. Responsabilidad

4. Ecuación contractual
5. Interpretación de las reglas contractuales
6. Deber de Selección Objetiva

4.2. Principios de la función administrativa

Los principios que rigen la función administrativa y que son igualmente aplicables a la Contratación Estatal están delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son:

1. Buena fe
2. Igualdad
3. Moralidad
4. Celeridad
5. Economía
6. Imparcialidad
7. Eficacia
8. Eficiencia
9. Participación
10. Publicidad
11. Responsabilidad
12. Transparencia
13. Coordinación

SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión

4.3. Principios de la gestión fiscal

Los principios que rigen la gestión fiscal se encuentran previstos en el artículo 8º de la Ley 42 de 1993, a saber:

1. Eficiencia
2. Eficacia
3. Equidad
4. Economía
5. Valoración costos ambientales

4.4. Principios Generales Socio-Ambientales[7]

1. Desarrollo Sostenible
2. Protección y conservación de los recursos naturales
3. Análisis Ciclo de vida de los productos
4. Costo total de propiedad – Valoración de costos ambientales

[7] Ley 99 de 1993 art.1 numerales 1,2,7 y 10

5. Marco normativo

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1º y 2º de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración, previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios y normas concordantes y complementarias, así mismo aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Código de Comercio, el Código Civil, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y Decretos Reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las Circulares y Guías expedidas por Colombia Compra Eficiente y las normas sobre austeridad del gasto y las resoluciones, circulares o memorandos internos relacionadas con la contratación y ejecución del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental.

Así mismo, las disposiciones contenidas en el "Manual de debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes, código M-E-SIG-07", en concordancia con lo señalado en el Decreto 1081 de 2015, el Decreto 1674 de 2016, y el Decreto 997 de 2026 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

La gestión contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, debe dar estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, resulta imperioso dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos y procedimientos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que puedan llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Así mismo, teniendo en cuenta que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables con la función de definir políticas y regulaciones para su manejo, uso y aprovechamiento, al igual que evaluar los alcances y efectos económicos de los factores ambientales, su incorporación al valor de mercado de bienes y servicios y su impacto sobre el desarrollo de la economía nacional y su sector externo; se expidió la Política de Producción y Consumo Sostenible, la cual se orienta a cambiar los patrones de producción y consumo de la sociedad colombiana hacia la sostenibilidad ambiental, contribuyendo a la competitividad empresarial, y al bienestar de la población.

En el marco de la Política de Producción y Consumo Sostenible se establece como estrategia la compra sostenible de bienes y servicios, por lo cual, se prioriza al Estado como un actor fundamental en la implementación de acciones encaminadas al desarrollo sostenible; en este sentido, las Compras Públicas Sostenibles (CPS) se entienden como el *"… proceso mediante el cual las organizaciones públicas satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente*".

Esto en consonancia con lo señalado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. el Decreto 1082 de 2015, los cuales disponen que las Entidades Estatales deben determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

6. Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y régimen aplicable en materia disciplinaria

6.1. De los servidores públicos

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o el Fondo Nacional Ambiental, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, y especialmente en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011) y 9 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, o las normas que los deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

Los servidores públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas prohibidas por la Constitución, la ley y, en especial, el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021), así como los particulares a quienes la ley haga aplicable ese régimen.

Los servidores públicos y quienes presten sus servicios al Ministerio y al Fondo Nacional Ambiental deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en actuaciones contractuales en las que puedan tener un conflicto de interés, esto es, cuando el asunto afecte o se relacione con su interés personal o el de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Quien advierta un conflicto de interés deberá declararlo y se aplicará el procedimiento de impedimentos y recusaciones previsto en la ley (artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas aplicables).

En los procesos de selección, el proponente declarará en la carta de presentación que ni él, ni sus directivos, asesores o equipo de trabajo se hallan incursos en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se diligenciará previamente el formato F-A-CTR-63. Las situaciones adicionales de conflicto de interés que el Ministerio exija en un proceso específico deberán estar previstas en la ley o motivarse en el documento del proceso, sin que constituyan por sí solas una inhabilidad.

En consecuencia, en los procesos de selección de contratistas, el proponente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta, que él, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con quién ejecutarán los bienes o servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de intereses. Así mismo, para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá diligenciar previamente, el formato de Declaración de Certificación de Contratos suscritos con Entidades del Estado, Inhabilidades, Incompatibilidades, Conflictos de Interés y Parentescos (F-A-CTR-63). dispuesto para e efecto por la Entidad.

En todo caso los proponentes y contratitas evitarán dar lugar a situaciones que conlleven a un conflicto de interés[8] con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección o en la ejecución de otros contratos.

La Ley 2013 de 2019, "*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*", señaló los responsables de la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así*:*

[8] Las causales de conflicto de interés se encuentran señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011

a. *Los servidores públicos electos mediante voto popular;*
b. *Los magistrados de las Altas Cortes; Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;*
c. *Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;*
d. *El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;*
e. *Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;*
f. *Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;*
g. *Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;*
h. *El Presidente de la República;*
i. *Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;*
j. *Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;*
k. *Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.*

Dicha obligación es requisito antes, durante y al término de la prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos.

En concepto No. 20243000567091 de fecha 11 de septiembre de 2024, la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, señaló: "*Igualmente, es importante destacar lo establecido en la Circular Externa 100-019 del 10 de diciembre de 20214 de Función Pública, la cual brinda "Orientaciones para el cumplimiento del Decreto 830 de 2021, incorporado en el Decreto 1081 de 2015, único reglamentario del sector Presidencia de la República, por parte de sus sujetos obligados, y de la Ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del Estado", en los siguientes términos:*

"Por otro lado, respecto del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas, contenidos en los literales f) y g) del artículo 2) la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector de la contratación pública, y de conformidad con sus funciones, considera que: Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública. Presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente. en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo. en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones de las obligaciones contenidas en dicha ley.

Por consiguiente, con base en el análisis efectuado por Colombia Compra Eficiente de la jurisprudencia, doctrina y los antecedentes que dieron origen a la Ley 2013, invitamos a las entidades del Estado a acoger dicha interpretación y desarrollar las acciones correspondientes en relación con los siguientes aspectos:

La aplicación de los sujetos obligados correspondientes a los literales f), cuando el sujeto cumpla las actividades

señaladas en el citado literal con fundamento en una relación contractual, y g) del artículo 2, en concordancia con lo señalado en parágrafo primero del mismo artículo, en virtud de la cual, son sujetos obligados

- *Particulares que ejercen función pública*
- *Particulares que presten servicios públicos; y*
- *Particulares que administren bienes o recursos públicos*

Las entidades que suscriben los contratos estatales son las que deben analizar cada uno de ellos con el fin de determinar si su ejecución está relacionada con las actividades indicadas, que en su mayoría son la excepción.

Los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no son sujetos obligados de la ley 2013 de 2019 y, por tanto, no debe exigírseles la presentación proactiva de sus declaraciones en los términos de dicha ley; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar si dichos contratistas realizan actividades para ejercer función pública, prestar servicios públicos o administrar bienes y recursos públicos, según las consideraciones señaladas en el concepto de Colombia Compra Eficiente, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley, (Subrayado fuera de texto)"

(...)

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en los conceptos C-075 del 26 de marzo de 2020 y C-112 del 30 de marzo de 2020, C-442 del 30 de junio de 2020, C-236 del 26 de mayo de 2021, C-293 del 23 de agosto de 2023, se pronunció sobre la aplicación de la Ley 2013 de 2019 en los contratos estatales:

"En conclusión, los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son los que ejercen función pública, presenten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará vinculado a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones señaladas en este concepto, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley"."

6.2. De los proponentes o contratistas

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo.

Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o Fondo Nacional Ambiental, según corresponda.

Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o Fondo Nacional Ambiental, según corresponda.

CAPÍTULO II
CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR

El presente capítulo señala el procedimiento que en materia contractual debe adelantarse por los funcionarios involucrados en la Gestión Contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental; las funciones que deben acometerse por virtud de la delegación y las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, así como el área encargada y el cargo responsable de las actividades de la gestión contractual.

1. Delegaciones

Por competencia contractual se entiende la facultad que le asiste al jefe o representante legal de la entidad para ordenar y adelantar los procesos de selección incluyendo todos los actos inherentes a estos, como celebrar contratos, verificar su ejecución y liquidación, entre otros.

El jefe o representante de la entidad puede delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes. Tal facultad se confiere mediante la resolución de delegación, suscrita por del jefe o representante de la entidad y las que con posterioridad se emitan aclarándola o modificándola.

Al tenor de lo previsto en el numeral 13 del artículo 6º del Decreto Ley 3570 de 2011, y el parágrafo del artículo 2º del Decreto 4317 de 2004, el/la Ministro/a de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el representante legal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental. De tal manera que, en consonancia con lo anterior, el numeral 17 del artículo 6 del referido decreto, otorga como función al Ministro/a "Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio".

La referida facultad de conformidad con el artículo 12 "de la delegación para contratar" de la ley 80 de 1993, puede ser delegada en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Ahora bien, son facultades del ordenador del gasto: La ordenación de la apertura de procesos de selección y su adjudicación, así como los actos relacionados con la contratación no precedida de convocatoria pública; la celebración del contrato, las prórrogas, modificaciones, adiciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato, ya sea terminación anticipada (unilateral o de mutuo acuerdo), imposición de multas y sanciones, declaraciones de incumplimiento y/o caducidad, y en general todas aquellas que tengan relación con la actividad contractual.

2. Áreas encargadas y cargos responsables de las actividades en la Gestión Contractual

Durante el desarrollo de la Gestión Contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental los servidores públicos que se encuentran en los empleos públicos de Ministro, Viceministro, Secretario General, Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores, Asesores y Coordinadores de Grupo son instancias de decisión en materia contractual al corresponderles definir la necesidad de las adquisiciones según su competencia.

2.1. Comité de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM

Instancia a través de la cual se realiza una valoración de los estudios y documentos previos, actúa como órgano interdisciplinario permanente de consulta, asesoría, orientación, recomendaciones y definición de estrategias y directrices del proceso de contratación, en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de del Ministerio.

Su integración, funciones, excepciones y funcionamiento serán determinados en el reglamento que se adopte mediante acto administrativo para tal fin.

2.2. Comité evaluador

2.2.1. Integración

En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía, concurso de méritos y aquellos que por sus condiciones especiales requieran evaluaciones, se designará mediante acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto, un comité evaluador, el cual estará integrado, por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, así:

- Por el(la) jefe, director(a), subdirector(a) o coordinador o funcionarios o contratistas de las dependencias que requieren el bien o servicio y que poseen el conocimiento técnico del mismo para la verificación de requisitos habilitantes técnicos y evaluación de factores ponderables.
- Por un (1) funcionario o contratista del Grupo de Contratos que adelante el proceso de selección, para la verificación de requisitos jurídicos habilitantes o de índole legal.
- Por funcionarios o contratistas encargados de la Subdirección Administrativa y Financiera, para la verificación de requisitos de tipo financiero y apoyo en la evaluación de factores ponderables de orden económico, cuando así se requiera.

De ser necesario, se designará a un representante del Sistema de Gestión Ambiental, para realizar la evaluación de los criterios de sostenibilidad ambiental, cuando el contrato incluya estos criterios. Cuando se trate de necesidades de contratación provenientes del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio, el representante será el funcionario o contratista que lleve a cabo actividades de gestión ambiental en este grupo, quien contará con el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación cuando así se requiera.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ordenador del Gasto podrá designar como integrantes del comité evaluador a los funcionarios o contratistas que considere idóneos para desarrollar tal labor, respetando la integración señalada en el presente Manual.

2.2.2. Funciones generales

Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y les concierne:

1. Verificar, evaluar y calificar las ofertas de cada proceso de contratación de acuerdo con la designación efectuada, garantizando el deber de selección objetiva, los principios de la contratación pública y de las actuaciones

administrativas, en especial, los criterios de sostenibilidad ambiental (si aplican), ciñéndose a la normativa vigente y a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

2. Para la realización de este ejercicio, podrán hacer los requerimientos y solicitudes de aclaraciones que consideren pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, sin que esto constituya una instancia para mejorar la propuesta.

3. Proyectar y suscribir las respuestas a las observaciones de los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones o invitación pública según el caso, a las evaluaciones y/o calificaciones y en general a las observaciones que se presenten en el desarrollo del proceso contractual

4. Proyectar y suscribir los respectivos informes de verificación, evaluación y calificación en las fechas y con los tiempos previstos para ello, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora. Recomendar al ordenador del gasto, el sentido de la decisión a adoptar (adjudicación o declaratoria de desierta y las revocatorias) manifestando cual es el ofrecimiento más favorable para la entidad, sobre la base del ordenamiento jurídico, el pliego de condiciones, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes, la evaluación efectuada y demás documentos integrantes del expediente del proceso de selección.

5. Acompañar al ordenador del gasto o su delegado a todas las audiencias, en especial a la audiencia de adjudicación en caso de que el proceso así lo requiera.

6. En caso de presentarse una propuesta económica presuntamente artificialmente baja, recomendar o no, al ordenador del gasto adjudicar el proceso de contratación.

7. En el evento de ser necesario que el proponente subsane la propuesta, cada integrante del Comité Evaluador, según corresponda, será responsable de requerir la información en el informe de evaluación, para lo cual, contarán con la asesoría o acompañamiento del Grupo de Contratos. Estos requerimientos serán publicados en los portales de contratación.

8. Obrar con responsabilidad, imparcialidad, debida diligencia y buena fe durante el proceso de selección, sin interés diferente al servicio público y conveniencia para la entidad**.**

2.2.3. Funciones específicas

En el presente numeral se establecen una serie de funciones que competen al ejercicio de la tarea de evaluación de ofertas, destacando que, en el proceso de selección de contratistas, intervienen diferentes funcionarios y contratistas, así como dependencias interesadas en el bien o servicio a contratar y de la necesidad a satisfacer, razón por la cual los integrantes del comité evaluador realizarán de manera general las funciones descritas a continuación, según su competencia:

2.2.3.1. En el aspecto técnico

1. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios a contratar, correspondan a las solicitadas y definidas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte integral de este.

2. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, hacer las observaciones pertinentes, y/o rechazar los ofrecimientos que no correspondan a las calidades o características exigidas en el pliego, aplicando lo solicitado

en el mismo.

3. Verificar que los ofrecimientos recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección.

4. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

5. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

2.2.3.2. En el aspecto jurídico

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el pliego de condiciones, en especial de la capacidad jurídica y calidad de los proponentes.

2. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

3. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

4. Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones.

2.2.3.3. En el aspecto económico y financiero

1. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.

2. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.

3. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

4. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

2.2.3.4. En el aspecto de sostenibilidad ambiental

1. Responder a las observaciones correspondientes a los criterios de sostenibilidad ambiental, realizadas por los oferentes, en cualquier etapa del proceso.

2. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental establecidos en los pliegos de condiciones.

3. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

4. Responder las observaciones realizadas por los proponentes durante el término de subsanación y realizar el informe de evaluación definitiva, en lo que corresponde a los criterios de sostenibilidad ambiental (cuando apliquen).

5. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

2.2.4. Procedimiento para ejercer la función u obligación evaluadora

De acuerdo con la modalidad de selección, en el pliego de condiciones, en la invitación pública o en el cronograma del proceso de selección se indicará el plazo razonable dentro del cual se hará la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, así como la solicitud de aclaraciones y explicaciones que procedan conforme a la ley.

Los integrantes del comité evaluador, designados por el ordenador del gasto para evaluar y/o calificar dentro de un proceso de selección, inician su función con el recibo de la comunicación de su designación. Para cualquier información que requiera confrontar, podrán consultar el expediente en el Grupo de Contrato o en la plataforma Secop II, Secop I o Tienda Virtual del estado Colombiano.

La función evaluadora finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación o sean resueltos los recursos interpuestos contra el acto de declaratoria de desierta o se dé el agotamiento de la vía gubernativa o quede en firme el acto de revocatoria.

De conformidad con el cronograma previsto en el proceso, el comité desarrollará su función evaluadora en término y oportunidad.

El ordenador del gasto podrá, dentro del cronograma previsto en el proceso de selección respectivo, celebrar una reunión previa que permita analizar y discutir con los evaluadores, y demás instancias de decisión en materia contractual, los resultados de su verificación, examen y evaluación de propuestas.

2.3. Área solicitante de la contratación

2.3.1. Integración

El despacho, dirección, oficina, subdirección o grupo que requiera la contratación del servicio, es el encargado de elaborar y suscribir el estudio y demás documentos previos para el inicio del proceso contractual o elaboración del contrato y tiene la obligación de entregar completos todos los documentos a través del gestor documental. El estudio previo debe ser cuidadosamente elaborado por el área que requiere la contratación, cumpliendo con las exigencias legales y las establecidas en el presente manual, de manera que no existan errores en la forma ni el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista. En caso de presentarse estas situaciones la documentación será devuelta a la dependencia respectiva dependiendo de los ajustes que haya a lugar, para la correspondiente modificación o adecuación, la cual, si es el caso, deberá ser retornada con los ajustes sugeridos dentro de los términos establecidos por el Grupo de Contratos.

Así mismo, participa en la evaluación técnica de los procesos contractuales que adelante el Ministerio y resuelve las observaciones que sean requeridos en el precitado componente, en los casos que lo requiera el ordenador del gasto

2.3.2. Funciones u obligaciones generales

A los servidores públicos que se encuentran a cargo del Ministro, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Asesor, Subdirector y Coordinador de Grupo, o de quien ejerza sus funciones por delegación o encargo, que

requieran la contratación del bien o servicio, les corresponde de manera general:

a. Dirigir los trámites administrativos e identificar las pautas sobre las condiciones referidas a la agrupación y consolidación de la totalidad de los documentos necesarios para el inicio del proceso contractual.

b. Realizar la coordinación, consecución y consolidación de los documentos necesarios para iniciar y ejecutar el proceso contractual, remitiéndolos al Grupo de Contratos.

c. Remitir al Grupo de Contratos los siguientes documentos necesarios para iniciar el proceso de contratación que se requiera:

- Solicitud de iniciar el proceso de selección o elaboración del contrato.
- Estudio previo.
- Ficha Técnica de investigación del mercado y análisis del sector
- Análisis del sector (en todos los procesos de contratación, conforme al numeral 2.2.5 del Capítulo III).
- Documentos soporte de la contratación según modalidad de selección.
- Especificaciones técnicas.
- Certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras.
- Documentación específica que se requiera dependiendo de la modalidad de contratación.

2.3.3. Funciones u obligaciones específicas

A los servidores públicos que se encuentran en los empleos públicos a cargo del Ministro, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Asesor, Subdirector y Coordinador de Grupo, o de quien ejerza sus funciones por delegación o encargo.

a. Designar y dirigir el personal encargado de proyectar y elaborar el estudio y demás documentos previos que anteceden el proceso de selección o suscripción de contrato, de conformidad con la modalidad de selección del contratista, estudio que debe contener mínimo los siguientes lineamientos: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación; objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y, cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos; el valor estimado del contrato y la justificación del mismo; los criterios para seleccionar la oferta más favorable; el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo; las garantías que se contemplan exigir en el Proceso de Contratación y la indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial, para éste último se deberán ser tenidos en cuenta los criterios establecidos por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación ”. esto sin perjuicio de los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente.

b. Dirigir el personal designado para estructurar, elaborar y diseñar las especificaciones técnicas del estudio previo. Cuando se trate de procesos de selección cuyo soporte sean especificaciones técnicas y no normas técnicas, el servidor público que se encuentre en alguno de los empleos públicos de Ministro, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector y Coordinador de Grupo, deberá justificar en el estudio previo la asignación de puntajes. En cualquier caso, el ejercicio de esta función radica exclusivamente en ellos.

c. Realizar por intermedio de sus funcionarios o contratistas, las gestiones pertinentes ante la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso, dentro de la normatividad vigente.

d. Asistir a los comités y avalar con su firma los formularios de preguntas y respuestas.

e. Suscribir en señal de aval los requerimientos y aclaraciones que deben remitirse a los proponentes durante la etapa de evaluación de las ofertas.

f. Recibir, del Grupo de Contratos, las observaciones al informe de evaluación ycoordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.

g. Sustentar ante el Ordenador del Gasto (cuando haya lugar) los informes de verificación, evaluación, incluidos los criterios de sostenibilidad ambiental, cuando estos apliquen.

2.3.4. Compras Sostenibles

Entiéndase las Compras Públicas Sostenibles como aquel enfoque de la contratación estatal que promueve la sostenibilidad, mediante la integración de las esferas económica, ambiental y social en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, con el propósito de contribuir a la promoción de la protección ambiental y el desarrollo social equitativo, especialmente de los sectores más vulnerables de la población[9]

Con el propósito de garantizar la inclusión de criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación a los que les aplique, el Ministerio, a través de su sistema de gestión ambiental, implementó el *"Programa de criterios ambientales en compras"*, por medio del cual se desarrollan las actividades que garantizan la inclusión de dichos criterios en la contratación que lleva a cabo la Entidad.

Esos criterios se desarrollarán por un profesional técnico del Sistema de Gestión Ambiental liderado por el Grupo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina Asesora de Planeación y un profesional técnico designado por el Grupo de Servicios Administrativos. La Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana, actuará en caso de requerirse concepto o apoyo técnico solicitado desde el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.
Así mismo, la dependencia estructuradora deberá revisar la "Guía de Contratación Públicas Sostenible y Socialmente Responsable" vigente expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y verificar la aplicabilidad de los criterios allí establecidos conforme a la naturaleza del objeto del bien y/o servicio a adquirir según aplique.

2.4. Determinación de cuantías

Las cuantías de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 serán determinadas para cada vigencia fiscal, con base en el presupuesto asignado a la Entidad. La Secretaría General informará esta decisión a las distintas dependencias a través de una circular.

[9] Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable, Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO III
ETAPA PRECONTRACTUAL

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Dentro del presente capítulo se informará sobre una fase preliminar a la etapa precontractual, de tal manera que los lineamientos consignados en el presente capítulo serán aplicados en todas las modalidades de contratación que se adelante por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o el Fondo Nacional Ambiental.

1. Etapa de planeación

Esta fase tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la elaboración del plan de acción, plan anual de adquisiciones, la realización de estudios de mercado y el análisis de estos, las autorizaciones y/o licencias. Implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de esta, esto comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar legalmente la modalidad de contratación, como los motivos de apertura del proceso de selección de contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental.

El trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazo, valor, y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, bien o servicio contratado.

La planeación requiere de un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.

En la etapa de planeación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Es vital la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de lo requerido.

b. Esta fase debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del proceso de selección.

c. Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad, en cumplimiento del régimen contractual que es propio de las entidades públicas.

d. Cuando se adelanten procesos de contratación tendientes a lograr la superación del estado de cosas inconstitucional -ECI- declarado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 del 2017, se deberá identificar en el proyecto de inversión y en la justificación de la necesidad contenida en los estudios previos los objetivos constitucionales asociados, y la identificación de los criterios para la selección de los beneficiarios, en el caso de que el objeto de la contratación apunte a ello.

La fase de planeación se entiende que inicia desde la definición de la necesidad, que debe estar establecida en el Plan de Acción y de Adquisiciones, hasta cuando se radica la solicitud de inicio de proceso o elaboración del contrato en el Grupo de Contratos. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se determinará la modalidad de selección

que deba realizarse.

Para la implementación de los proyectos de inversión, las Entidades Estatales deben realizar una planeación estratégica juiciosa, identificando las necesidades y los medios para satisfacerlas, cada contrato que deba desarrollarse con ocasión de estos proyectos se deberá asociar con los objetivos constitucionales determinados por la Corte Constitucional en la Sentencia T 302 de 2017. Para estos efectos, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.4.6.1. de la referida providencia, en el marco de cada Proceso de Contratación se deberá reportar la información sobre beneficiarios de manera desagregada por municipios, corregimientos, centros poblados, rancherías o según la zonificación que sea adecuada de acuerdo con otros criterios, lo anterior, dejando la respectiva constancia en el estudio previo respectivo.

2. Los planes

2.3. Plan de acción

2.3.1. Formulación

El Plan de Acción Institucional (PAI) es el instrumento mediante el cual el Ministerio desarrolla los compromisos del sector ambiental establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan Estratégico Institucional, articulándolos con las políticas públicas, el presupuesto aprobado y las cadenas de valor de los proyectos de inversión. Para orientar este proceso, el Ministerio cuenta con la Guía G-E-GIP-03 *"Guía para la formulación y seguimiento al Plan de Acción Institucional*" y el Procedimiento P-E-GIP-12 "*Formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción del Ministerio*", que establecen los lineamientos para su formulación, seguimiento y actualización. La formulación es coordinada por la Oficina Asesora de Planeación, con participación de las diferentes dependencias, quienes estructuran y programan las actividades, indicadores, metas y entregables de acuerdo con sus competencias

2.3.2. Adopción

La versión consolidada del PAI es revisada por la Oficina Asesora de Planeación y presentada al Comité de Gerencia para su aprobación. Una vez aprobada, la OAP consolida la versión oficial y gestiona su publicación en el portal web institucional, a más tardar el 31 de enero, garantizando su divulgación y la posibilidad de recibir observaciones de la ciudadanía

.

2.3.3. Seguimiento

El seguimiento del PAI se desarrolla con periodicidad mensual, a partir de los reportes de avance presentados por las dependencias del Ministerio. La Oficina Asesora de Planeación lidera la revisión, análisis y consolidación de la información, generando los respectivos informes y boletines de seguimiento, que permiten monitorear el cumplimiento de las metas, identificar oportunamente desviaciones y orientar la toma de decisiones y la adopción de acciones de mejora o correctivas, cuando sea necesario

2.4. Plan anual de adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual en el cual el Ministerio de Ambiente y

Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental deben identificar, registrar, programar, publicar y actualizar sus necesidades de bienes, obras y servicios a contratar, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante el año, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible iniciará el Proceso de Contratación.

2.4.1. Objetivos

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas[10].

Es por lo anterior, que el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

2.4.2. Elaboración

A continuación, se trascribe el procedimiento para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones así:

N°	ACTIVIDAD REQUERIDA	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Comunicar a las dependencias los lineamientos, el formato o aplicativo y el cronograma para la identificación de necesidades del PAA de la vigencia, en coherencia con el presupuesto asignado y el Plan de Acción Institucional, y solicitarles sus necesidades de bienes y servicios	Comunicación Oficial	Subdirección Administrativa y Financiera
2	Diligenciar en el formato o aplicativo definido las necesidades de bienes y servicios	Formato o aplicativo	Dependencia solicitante
3	Revisar y consolidar en la matriz las necesidades de bienes y servicios de las dependencias	Matriz revisada del PAA	Subdirección Administrativa y Financiera, con apoyo del Grupo de Contratos
4	Remitir y presentar el proyecto del PAA a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, para su análisis y recomendación	Proyecto de PAA en el formato definido por Colombia Compra Eficiente	Subdirección Administrativa y Financiera, con apoyo del Grupo de

[10] G-EPAA-01 http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf

N°	ACTIVIDAD REQUERIDA	REGISTRO	RESPONSABLE
			Contratos
5	Analizar el proyecto del PAA y recomendar su adopción al ordenador del gasto	Acta del Comité de Contratación	Comité de Contratación
6	Consolidar el PAA de la vigencia, incorporando las recomendaciones del Comité, y remitirlo al Grupo de Contratos para su publicación	PAA consolidado	Subdirección Administrativa y Financiera
7	Publicar el PAA en SECOP II y en la página web de la Entidad, y actualizarlo cuando se modifique	Página web y SECOP II	Coordinación del Grupo de Contratos

2.4.3. Análisis y adopción

El proyecto de Plan Anual de Adquisiciones se presenta al Comité de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental (FONAM) por parte del (de la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), con el fin de que lo analice y formule las recomendaciones que considere pertinentes. Estas constarán en el acta de la sesión.

Una vez consolidado el Plan Anual de Adquisiciones con las recomendaciones del Comité, el Grupo de Contratos lo publicará en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II y lo remitirá a la dependencia encargada de administrar la página web de la Entidad (www.minambiente.gov.co), con el fin de que se publique a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año. El Plan se entenderá adoptado con su publicación y se actualizará por lo menos una (1) vez al año durante la respectiva vigencia fiscal.

2.4.4. Modificaciones, ajustes y ejecución

El Plan Anual de Adquisiciones sólo debe actualizarse cuando: (i) existan ajustes en los cronogramas de inicio del Proceso de Contratación o valores cuando el mismo se encuentra por debajo del valor estimado inicialmente, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Para efectos de modificar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), la dependencia respectiva, solicitará la modificación o actualización de este, indicando la información requerida para el efecto conforme al procedimiento que se encuentre vigente para tal fin. La Subdirección Administrativa y Financiera, con el apoyo del Grupo de Contratos, consolidará las modificaciones que soliciten las diferentes dependencias, las validará y las remitirá al Grupo de Contratos para su publicación de manera oportuna en el portal electrónico puesto a disposición por Colombia Compra Eficiente y en la página web del Ministerio.

De conformidad con la Resolución 1296 de 2024, la Subdirección Administrativa y Financiera elabora, administra y actualiza el Plan Anual de Adquisiciones con las necesidades reportadas por las dependencias solicitantes, y el Grupo de Contratos lo actualiza y publica en el portal electrónico, en los casos previstos en este numeral.

Las actualizaciones realizadas al plan anual de adquisiciones no requerirán de la aprobación del Comité de Contratación, para su adopción se requiere la publicación en el portal electrónico puesto a disposición por Colombia Compra Eficiente.

2.4.5. Investigación y análisis o estudio del mercado y análisis del Sector

Esta etapa tiene como finalidad conocer el sector en el que se ubica el bien, obra o servicio objeto de la contratación y establecer su valor estimado. El análisis del sector está a cargo del área técnica responsable de definir la necesidad, por tratarse de aspectos técnicos y del objeto a contratar. El Grupo de Contratos la apoya con el estudio de mercado y con los componentes legal, comercial, financiero y organizacional que soportan los requisitos habilitantes. Los resultados de este apoyo se incorporan en un único documento de análisis del sector, bajo la responsabilidad del área técnica.

Para ello, el área técnica radicará ante el Grupo de Contratos el borrador de los estudios previos junto con la ficha técnica del bien, obra o servicio requerido, que contenga las características o especificaciones esenciales de la contratación, con el fin de iniciar el estudio de mercado.

El estudio de mercado corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar. Para ello debe contar con una elaboración y un análisis técnico que lo soporten, en el que consten las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado, la información consultada en diferentes fuentes secundarias y los estudios y deducciones de la Entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. Además, de acuerdo con el objeto a contratar, se deberá caracterizar a las comunidades que puedan tener relación directa con la contratación, lo que permite identificar los riesgos, problemas, metas e indicadores del proyecto.

En cumplimiento del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, en la investigación y análisis del mercado y del sector no se realizarán consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y de mercado pueden tenerse en cuenta los siguientes factores:

- Cotizaciones

El estudio de costos puede efectuarse mediante:

- La solicitud de cotizaciones a empresas del sector;
- La verificación de precios o condiciones de mercado en internet o por vía telefónica;
- El uso de datos y cifras históricas de experiencias anteriores de la Entidad;
- La búsqueda de catálogos;
- La comparación con los Acuerdos Marco de Precios;
- En general, cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

El Grupo de Contratos dejará constancia escrita en el documento de análisis del sector de la gestión realizada: llamadas, visitas técnicas, empresas contactadas, resultados obtenidos y novedades encontradas.

Si se obtienen cotizaciones o valores en moneda extranjera y se contempla la posibilidad de aceptar variaciones en su valor, teniendo en cuenta que el pago es posterior, el análisis del sector deberá dejar contempladas las circunstancias o variables que podrían afectar el presupuesto oficial, con el fin de tomar medidas al respecto.

- Condiciones comerciales

Se debe registrar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuento por pronto pago, si se ofrece, y la garantía en meses del producto ofrecido. Si es necesario, se especificarán también las

observaciones de los proveedores a cada requerimiento, como obras adicionales para la instalación de los bienes.

➢ Contenido del análisis del sector

El análisis del sector debe comprender las siguientes áreas:

- **Aspectos generales del mercado**: la Entidad revisa los factores económicos, técnicos y regulatorios del bien, obra o servicio, las regulaciones específicas del sector, los cambios regulatorios y su impacto, las normas técnicas y directrices de las autoridades regulatorias. También revisa otros aspectos, como los contextos ambientales, sociales y políticos, cuando sean relevantes para conocer el sector. Su alcance puede ser local, regional, nacional o internacional, según el proceso de contratación.
- **Modelo de abastecimiento estratégico**: instrumento que brinda herramientas metodológicas para apoyar a las entidades del Estado en la identificación de oportunidades de generación de valor, la exploración de nuevas fuentes de abastecimiento y la definición de estrategias eficientes para adquirir bienes y servicios.
- **Comportamiento del gasto histórico y estudio de la demanda**: hace parte del modelo de abastecimiento estratégico, en su fase de análisis de la demanda. Analiza cómo ha adquirido la Entidad este bien, obra o servicio en el pasado: mediante qué proceso de contratación, cuánto pagó y quiénes fueron sus proveedores. Analiza también cómo lo adquieren otras entidades estatales y empresas privadas, con el fin de identificar mejores prácticas e información pertinente desde la perspectiva del mercado.
- **Estudio de la oferta**: identifica a los proveedores en el mercado nacional e internacional. La Entidad debe establecer, entre otros aspectos, cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios y a quién se va a comprar.
- **Estudio de mercado**: establece el precio del bien o servicio y sustenta el presupuesto oficial estimado de la contratación. Lo elabora el Grupo de Contratos con base en las especificaciones técnicas definidas por el área técnica, y se incorpora al documento de análisis del sector. El área técnica registra el valor estimado en los estudios previos.
- **Conclusiones del análisis del sector**: deben permitir a la Entidad sustentar las condiciones del proceso y reflejar un ejercicio adecuado de planeación. Comprenden:
- **los precios promedio del mercado**;
- **la justificación de los precios de referencia y la definición del presupuesto oficial**;
- **la identificación y caracterización de los potenciales oferentes** (MiPymes y actores de la economía popular y solidaria);
- **las modalidades de selección** utilizadas por otras entidades para adquirir el mismo bien o servicio;
- **la justificación de los requisitos habilitantes y los criterios diferenciales**, con el apoyo del Grupo de Contratos;
- **las condiciones económicas, regulatorias o técnicas** que puedan incidir en el precio y en las condiciones de adquisición;
- los demás aspectos que la Entidad considere relevantes para estructurar el proceso.
- El Grupo de Contratos consultará las condiciones del mercado y el costo del bien o servicio, ubicando las diferentes fuentes de información, así:

    - Fuente interna

En el contexto de fuentes internas, se consulta al precio histórico de una contratación realizada y ejecutada durante vigencias anteriores con similar objeto al del análisis de mercado

    - Fuente externa

Se acude en el mercado a proveedores que de acuerdo con el servicio que prestan tienen la vocación para participar del proceso de selección, cotizando la prestación del servicio.

Así mismo, a través de la página de contratación del Estado, se ubican los procesos que con igual o similar objeto han adelantado otras Entidades públicas; lo anterior, con el propósito de determinar características del producto, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento en el servicio requerido por la Entidad.

En los documentos del proceso el Grupo de Contratos dejará constancia de: (i) la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen, (ii) el proceso que permitió la determinación del precio, (iii) el mecanismo seleccionado para fijarlo y (iv) la justificación de esa elección, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024.

Cuando la contratación a efectuar haga referencia al Pueblo Wayuu, Gobernación de La Guajira y los municipios de Riohacha, Maicao, Manaure y Uribia, para delimitar la necesidad objeto a contratar, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece: *"La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello"*, por tal razón se debe realizar el análisis respectivo que permita una compra pública conveniente de acuerdo con las características, fuentes de financiación, necesidades y potencialidades de las comunidades. Conforme lo anterior es necesario que las comunidades y la entidad cuando adelanten procesos de contratación tendientes a lograr la superación del estado de cosas inconstitucional tengan en cuenta lo siguiente:

- La identificación de la situación que afecta negativamente a la comunidad; a partir de esta caracterización se evidenciará la carencia, inexistencia, deficiencia o disminución en la satisfacción de uno o varios derechos que finalmente deberán ser objeto de intervención por parte de la Entidad mediante un contrato estatal.
- Examinar cuál es la situación deseada que se pretende alcanzar con la ejecución del contrato.
- Identificar a los miembros y zonas de la comunidad que de manera directa o indirecta van a tener un impacto positivo o negativo con la ejecución del contrato.
- Disponer de espacios que garanticen la participación del Pueblo Wayuu, donde puedan manifestar sus necesidades y aportes, los cuales podrán desarrollarse a través de sus autoridades propias o de manera directa con la comunidad que va a ser la beneficiaria final del contrato. Este espacio de diálogo permitirá armonizar el interés general con el del Pueblo Wayuu, precaviendo la materialización de impactos no deseados.
- En todo caso, es importante que estos espacios de participación sean documentados en el estudio previo y/o análisis del sector. Esto permite que su contenido pueda ser validado como insumo del análisis del sector y de los estudios previos.
- En caso de ser necesario, realizar visitas técnicas a los lugares donde se va a ejecutar el contrato, para conocer de manera directa las condiciones de vida reales de los miembros de la comunidad que van a ser beneficiados con la ejecución del contrato[11], en especial cuando el bien que se pretende adquirir sea una obra. En tanto, en que su resultado también podría tener influencia en los costos para la ejecución del contrato.

Con el estudio del sector se busca construir una visión comparativa del entorno conforme a los objetivos que se van a alcanzar a través de la celebración del contrato estatal. En todo caso, esta construcción debe guiarse por el principio de progresividad, de tal forma que, mediante la celebración de los contratos, con sujeción estricta al marco jurídico vigente, se adopten medidas tendientes a lograr la efectividad de los derechos económicos, sociales y culturales del Pueblo Wayuu[12].

[11] Kit de Planeación Territorial. Lineamientos enfoque Diferencial Étnico. Departamento Nacional de Planeación. Disponible en: https://colaboracion.dnp.gov.co/cdt/desarrollo%20territorial/portal%20territorial/kitetnico/documento1.pdf

[12] Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira – Objetivo Sexto Constitucional de la Sentencia T-302 del 2017. Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- 2025

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente sugiere analizar múltiples variables asociadas al objeto del contrato, a saber:

Criterio	Pregunta
Línea de Productos	¿Los proveedores ofrecen un diferenciado de productos y servicios? ¿Cuáles son?
Calidad	¿Varía la calidad entre los bienes y servicios suministrados? ¿Cuáles son los criterios de variación? (Tiempo de entrega, materiales, duración, normas técnicas, entre otros)
Servicio al Cliente	¿Existe un amplio rango de diferenciación entre los servicios? ¿Cuáles son los adicionales? ¿Qué determina la diferencia?
Base de Clientes	¿Es diferente el perfil de clientes en la base de proveedores? ¿Cómo se segmenta esa base de clientes que se provee por segmentos de mercado?
Inclusión de Criterios de Sostenibilidad ambiental y responsabilidad social	¿Los proveedores implementan prácticas de sostenibilidad ambiental en su cadena de producción? ¿Los proveedores incorporan criterios de responsabilidad social en su conducta empresarial?
Tecnología	Algunos proveedores tienen soluciones tecnológicas superiores en comparación a otros. ¿Cuáles son los factores diferenciadores?
Producción e Inventario	Los métodos de producción pueden variar entre los potenciales proveedores. Algunos proveedores manejan su producción únicamente bajo pedido, mientras otros tienen una producción constante.
Distribución y Cobertura Geográfica	El rango de proveedores incluye aquellos con enfoque de nicho hasta firmas globales e integradas.

Elaboración: Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Así mismo, señala que, para realizar las consultas, uno de los mecanismos más utilizados es el RFI por sus siglas en inglés (*request for information*), el cual es una solicitud de información, cuyo propósito es obtener información acerca de los siguientes elementos, entre otros:

- Fortalezas del sector productivo disponible en la región de La Guajira.
- Disponibilidad de capital humano capacitado.
- Capacidades técnicas y logísticas para el cumplimiento de un objeto contractual en especifico
- Necesidades para satisfacer mediante la implementación de procesos de contratación.
- Características y condiciones en las que las obras, bienes y servicios son ofrecidos al mercado.
- Características y condiciones en las que las obras, bienes y servicios son ofrecidos al mercado

Así mismo, se podrán efectuar mesas de trabajo que puede realizar la entidad contratante con los posibles proveedores que suministran el bien o el servicio en La Guajira (en el caso que existan) que necesita la Entidad. En este espacio la entidad pretende identificar cómo funciona el mercado y buscar responder algunas de las siguientes preguntas, con el fin de apoyar el análisis del sector y conocer los precios del mercado:

- ¿Cuáles son los bienes y/o servicios que se encuentran actualmente en el mercado de la región de La Guajira?
- ¿Qué variables influyen en el precio final del bien o del servicio?
- ¿Existe alguna regulación para contratar en la región de La Guajira que afecte la adquisición del bien o servicio?
- ¿Varios proveedores de la región de La Guajira pueden satisfacer la necesidad?
- ¿En caso de que en la región de La Guajira no se encuentren los proveedores que puedan satisfacer la necesidad, dónde se encuentran ubicados los proveedores?
- ¿Qué tiempo necesita el proveedor para cumplir con el suministro del bien o del servicio?

Sobre el particular, debe precisarse que se podrán hacer uso de las Ferias de Negocios Inclusivas, previstas en el artículo 3 del Decreto 142 del 2023, que adicionó el Decreto 1082 de 2015, en estos espacios, se generarán insumos

para el análisis del sector económico relativo al objeto de los procesos de contratación que se adelantarán en el Departamento de La Guajira e identificar los eventuales obstáculos que pudieran limitar la participación de diferentes proveedores.

Una vez obtenida una idea general del mercado, se debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.

Posteriormente, se debe realizar una investigación sociodemográfica dentro del estudio del mercado que permita identificar qué tipo de población habita en la región de La Guajira y determinar qué características poseen sus habitantes que puedan aportar al proceso de contratación. Por ejemplo, si dentro de su análisis la entidad evidencia que existe un gran número de mujeres cabeza de familia, puede incluir un criterio puntuable que permita la contratación de estas para ser empleadas en el proyecto, con el fin de incluir dicho criterio en los documentos del proceso, es decir, se podría evaluar un criterio social tal y como lo contempla el parágrafo 4 del Artículo 4 del Decreto 142 de 2023 y así establecer factores de desempate tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 . Otro ejemplo resulta de analizar la cantidad de personas que puedan aplicar a los beneficios de la Ley de mi primer empleo.

Finalmente, la investigación del análisis del tipo de población permite definir aspectos que pueden ser incluidos dentro de los documentos del proceso según los aportes que puedan generar los habitantes de La Guajira a la ejecución del proceso de selección adelantado por la Entidad Estatal.

2.4.5.1. Ficha Técnica de solicitud de análisis de mercado y estudio del sector

La ficha técnica es el documento por el que se divulga a los posibles proponentes, las condiciones básicas del bien y/o servicio y se establece como base para el estudio del mercado.

La ficha técnica deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios.
- Descripción de la necesidad.
- Objeto general por contratar.
- Alcance del objeto.
- Requerimientos técnicos.
- Criterios de sostenibilidad ambiental (cuando apliquen)
- Experiencia.
- Personal o recursos.
- Obligaciones especificas
- Productos o entregables (cuando apliquen)
- Duración del contrato.
- Garantías.
- Forma de pago.
- Estructura de costos

Lo anterior, con la finalidad de obtener un mayor conocimiento del mercado para estimar las condiciones bajo las cuales la entidad podrá contratar.

Nota 1: Para la realización de la ficha técnica, se deben consultar el Decreto 1082 de 2015, en especial su artículo 2.2.1.2.1.2.1 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, los lineamientos que prevea la Agencia Nacional de Contratación Pública y sus anexos, y los formatos establecidos por la entidad para el efecto.

Nota 2: Para la realización de la ficha técnica, se debe consultar al Equipo Institucional de Compras Sostenibles según lo establecido en el Procedimiento Criterios de Sostenibilidad Ambiental.

3. Estudios previos y su contenido

El resultado de la planeación en materia de contratación debe plasmarse en los estudios y documentos previos que servirán de soporte para adelantar el proceso de selección y la ejecución adecuada del contrato. De los estudios previos efectuados apropiadamente depende el éxito de la contratación, la fluidez y agilidad del proceso, la correcta formulación del objeto, la adecuada escogencia del tipo de contrato y la celebración de este.

La Ley 1150 de 2007 dio gran importancia a la etapa de planeación en el proceso de la contratación estatal, la que se refleja en los estudios previos adecuados. Así mismo, en los términos de los numerales 7 y 12 del artículo 25, numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, con los estudios previos se reflejará el análisis que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental FONAM ha realizado sobre la necesidad del bien o servicio que requiera de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Las dependencias que requieren el bien, obra o servicio a contratar son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades y, por tanto, son las responsables del contenido de los estudios previos, sin perjuicio de la responsabilidad de las demás áreas que participen en la elaboración de los componentes que les correspondan de acuerdo con sus funciones (por ejemplo, el estudio de mercado, la verificación presupuestal o la verificación de lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones). Así las cosas, el insumo para iniciar un proceso de selección o la elaboración del contrato es el estudio previo, que debe estar acompañado de los documentos que soportan su contenido y guardar consonancia con el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

De conformidad a la normatividad legal vigente, los estudios previos deberán contener los siguientes elementos mínimos:

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

En este aparte del estudio previo, también se debe mencionar la forma de satisfacer la necesidad, en la medida en que ésta es la descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y por qué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la

ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre diseñó o la contratación de un servicio). Así mismo se deben describir las causas que determinan la utilidad para la entidad, las cuales sustentan la contratación.

3.2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos, concesiones, y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto

El objeto por contratar es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, bajo el principio de desarrollo sostenible, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar. Tiene como finalidad puntualizar los términos y condiciones esenciales del contrato.

Alcance del objeto contractual: En este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad, la población beneficiaria, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual.

3.2.2. Especificaciones

Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar corresponden a la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como a las condiciones del contrato a celebrar, las cuales deberán analizarse en el estudio técnico. Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las cualidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación, así como los criterios de sostenibilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios.

Al respecto, el Equipo Institucional de Compras Sostenibles deberá analizar la necesidad o no de incluir estos criterios, según lo establecido en el Procedimiento Criterios de Sostenibilidad Ambiental

Si se trata de un servicio a contratar que se realice al interior de las instalaciones del Ministerio, se deberá garantizar el cumplimiento de la Ficha de Buenas Prácticas Ambientales para Contratistas, que se encuentra en el Anexo 3.

Todos los Contratistas que presten servicio al Ministerio deben conocer y cumplir la Políticadel Sistema Integrado de Gestión – SIG.

El lugar de ejecución el contrato, que no es otro que el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

Las obligaciones de las partes deberán estar justificadas desde los estudios y documentos previos, los cuales serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

El plazo, es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración.

En la forma de pago, debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual, entre otros) Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales, cuando se pacten anticipos y pagos anticipados, se tendrá en

cuenta lo siguiente:

El anticipo en ningún caso podrá ser superior al 50% del valor inicial del contrato expresado éste en SMMLV.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, los recursos entregados en calidad de anticipos se manejaran de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen y cumpliendo con las normativa sobre la inversión de recursos públicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 en los contratos de obra, concesión, salud y los que se realicen por licitación pública y siempre que no sean de menor o mínima cuantía, el contratista debe constituir un contrato de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos seapliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

Según el Manual de Colombia Compra Eficiente teniéndolo como ente rector del sistema de compras y contratación pública desarrolla diferentes mecanismos de apoyo para sus partícipes y teniendo como propósito también difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas frente al tema de anticipos ante la pregunta ¿Qué tipo de fiducia mercantil irrevocable debe constituir el contratista?

Nos señala que, para el manejo del anticipo, el contrato de fiducia mercantil irrevocable debe ser de administración y pagos. La fiduciaria administra los recursos del patrimonio autónomo y autoriza los pagos con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el supervisor y/o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

Cuando la Entidad Estatal declara la caducidad, incumplimiento o terminación del contrato estatal o cuando se presenta la nulidad del contrato estatal la sociedad fiduciaria debe reintegrar los recursos del anticipo a la Entidad Estatal.

No son admisibles otro tipo de negocios fiduciarios como los encargos fiduciarios, la fiducia pública o fiducia mercantil de garantía, los cuales no corresponden a la finalidad prevista por la ley para el manejo de anticipos.

La Entidad tendrá en cuenta lo señalado en la Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable de Colombia Compra Eficiente.

En los demás casos, si se pacta la entrega del anticipo debe incluirse en el pliego de condiciones la obligación del contratista de manejar los recursos a través de una cuenta separada y los pagos haber sido autorizados por el supervisor o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo con exclusividad de los gastos del contrato.

En este caso, los rendimientos financieros son de propiedad del Tesoro Nacional y por tanto deben ser reintegrados al mismo a través de la cuenta que se indique al contratista para ese propósito.

Tanto en los anticipos como en los pagos anticipados debe existir una justificación objetiva para su otorgamiento, lo cual constará en los estudios previos.

3.2.3. Autorizaciones, permisos y licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar retrocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

3.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en elartículo 32 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, la modalidad de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

3.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación:

Corresponde al costo económico requerido para la ejecución, el cual debe corresponder con la Investigación de mercado realizada por la entidad. (No deberán publicarse las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando se trate de la modalidad de concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración).

3.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de habilitación y calificación, los cuales permitirán concluir que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca.

3.6. Criterios habilitantes

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia[13]. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores[14].

De conformidad con lo establecido en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*"[15] expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión *adecuada y proporcional* que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación. En los Procesos de Contratación que no son complejos es posible establecer requisitos habilitantes de baja exigencia.

La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación luego de haber adelantado el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación (ver la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector en
¡Error! Referencia de hipervínculo no válida. que incluye el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde el punto de vista comercial y el análisis de Riesgo (ver el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_ riesgo.pdf). Este análisis permite conocer las particularidades correspondientes a cada sector económico, como el tamaño empresarial de los posibles oferentes, su modelo de negocio y si es posible que se presenten proponentes plurales. Estas particularidades deben ser tenidas en cuenta para evitar direccionar los requisitos habilitantes hacia un tipo de proponente.

Para determinar si los requisitos habilitantes son adecuados y proporcionales, se recomienda que el responsable de llevar a cabo el análisis del sector y proyectar el estudio previo realice las siguientes preguntas durante la elaboración de los Documentos del Proceso:

- ¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?
- ¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Quién cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del

[13] Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

[14] Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

[15] M-DVRHPC-05 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación

cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?

3.7. Los riesgos, su tipificación y asignación

El artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. A su vez, el Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato.

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden dificultar la misma, por lo tanto, es importante efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza, al objeto de contratación y demás (descripción y consecuencia); destacando la forma de mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Para tal efecto, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible tendrá en cuenta al momento de evaluar el riesgo en los Procesos de Contratación el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*"[16] emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en consonancia con lo previsto en el Conpes 3714.

3.8. Garantías

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

La Entidad deberá desde la etapa precontractual señalar a los futuros proponentes o contratistas para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, las garantías que pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

La suficiencia y la vigencia de las garantías están establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad justificará la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

En las demás modalidades de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento. La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad lo considere necesario, con ocasión de los riesgos del contrato.

[16] M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

En caso de que el contrato se haya financiado con recursos del FONAM, el contratista deberá constituir la garantía a nombre tanto de FONAM, como del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible teniendo en cuenta que el representante legal de dicho fondo es el Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que el FONAM no cuenta con planta de personal que en un eventual proceso judicial adelante el trámite.

3.9. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

Para establecer si un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial, seaplicará el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública o el documento que lo modifique o sustituya y sus anexos.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son 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.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible debe cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este también es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los procesos de contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para tal efecto, la dependencia solicitante de la contratación al momento de realizan el sondeo de mercado y elaborar el estudio previo, deberá evaluar si existe algún acuerdo comercial vigente y que sea aplicable a la futura contratación. Para ello tendrá en cuenta el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 las veedurías ciudadanas pueden, durante todas las etapas del proceso contractual, ejercer vigilancia sobre la gestión pública. El Ministerio, convocará a las veedurías ciudadana en el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

3.10. Justificación de la priorización de los beneficiarios del proyecto

La justificación de la priorización de los beneficios del proyecto debe atender a criterios objetivos y verificables, alineados con la garantía de los derechos fundamentales del Pueblo Wayuu.

NOTA: Para la realización de los estudios previos, se deben consultar los formatos establecidos por la Entidad.

4. PLATAFORMAS ELECTRÒNICAS DE CONTRATACIÓN – MEDIOS TRANSACCIONALES

La entidad utilizará los medios transaccionales puestos a disposición por Colombia Compra Eficiente para toda la gestión contractual contenida en el presente manual. De este modo, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – PORTAL **SECOP II** o la que lo sustituya será la utilizada por la entidad como el medio de contratación transaccional, por lo que la información que se encuentre en el pliego de condiciones electrónico o en el contrato electrónico, se entenderá incorporada en los pliegos definitivos o contrato respectivo. Igualmente, la aprobación de las garantías se realizará únicamente por este medio.

Excepcionalmente, en casos tales como: i) convenios con organismos de cooperación internacional o ii) contratos o convenios con más de dos partes suscriptoras, o iii) urgencia manifiesta, o iv) fuerza mayor, se prescindirá de la transaccionalidad y se elaborará en documento físico o por medio electrónico diferente, que deberá ser suscrito por las partes y publicado el proceso precontractual en la plataforma **SECOP I** o la que haga sus veces. En las indisponibilidades de la plataforma deberá seguirse las guías de Colombia Compra al respecto.

Los encargados en el Ministerio de la gestión contractual deben utilizar adecuadamente las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública y mantener la información actualizada. Es obligación del supervisor del contrato o convenio asegurar que el expediente contractual se encuentre completo y debidamente publicado en las plataformas dispuestas para tal fin, así como, de la completitud del expediente en el gestor documental interno. No obstante, estos también deben ser conscientes de las limitaciones de las plataformas y entender que su programación no modifica las normas de contratación estatal.

Igualmente, el Ministerio aplicará las disposiciones legales sobre el comercio electrónico y los principios de la equivalencia funcional, la neutralidad tecnológica y accesibilidad y no discriminación. En este contexto se preferirá lo electrónico por principio de eficiencia, pero se deberá garantizar la custodia adecuada de la información según la normatividad de archivo y comercio electrónico.

4.1. Uso de marcadores en SECOP II para contratos dirigidos al cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017

Para garantizar el debido ejercicio al control social de la actividad contractual que se desarrolle en cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - adoptó un marcador en SECOP II que permite identificar aquellos contratos que se encuentren relacionados con la Sentencia citada.

Por lo anterior, en los contratos que tengan por objeto el cumplimiento ordenado en dicha Sentencia, se deberán utilizar los marcadores específicos dispuestos en SECOP II para poder realizar su seguimiento e identificación.

CAPÍTULO IV
MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Durante la etapa precontractual se podrá adelantar los procesos de selección a través de cualquiera de las siguientes modalidades:

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

1. Licitación Pública

El Ministerio efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan en alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace el Ministerio para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones. En esta modalidad se llevan a cabo dos audiencias públicas obligatorias: i) una audiencia para la asignación, clasificación y distribución de riesgos, así como para aclarar el pliego de condiciones a petición de los interesados; *y ii)* una audiencia para la adjudicación. Estas audiencias pueden realizarse de forma presencial o virtual.

2. Selección Abreviada

Conforme a lo señalado en la normatividad legal vigente, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizarán la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. En este evento, deberá hacerse uso, de uno de los siguientes procedimientos: subasta inversa presencial o electrónica, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- Contratación de menor cuantía. (Según tabla de cuantías del Ministerio, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.
- Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad
- La enajenación de bienes del Estado.
- La compra de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- Acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda para los bienes y servicios no uniformes de común utilización celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Entre las causales de selección abreviada, se encuentra la compra por acuerdo marco de precios, instrumentos de agregación de demanda o adquisición a través de bolsas de productos.

Dichas adquisiciones se llevan a cabo mediante la tienda Virtual del Estado Colombiano, que es una Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies.

Un Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores (Entidad compradora) y uno o varios proveedores que contiene la identificación del bien o servicio, así como las características técnicas, plazo, condiciones de entrega etc. Estos Acuerdo Marco de Precios son producto de un proceso de Licitación surtido por Colombia Compra Eficiente en donde selecciona proveedores que garanticen la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, deben estar suscritos y vigentes para que la Entidad Compradora pueda vincularse atendiendo su necesidad.

Los contratos de agregación de demanda son un instrumento desarrollado por Colombia Compra Eficiente para agregar la demanda de bienes y servicios de un grupo de Entidades Estatales y hacer una negociación con uno o varios proveedores para unificar las condiciones de adquisición por parte de los proveedores y mejorar las condiciones generales de la adquisición

Para el efecto, Colombia Compra Eficiente elaboró el catálogo de los Contratos de Agregación de Demanda, que es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Contrato de Agregación de Demanda, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Contrato de Agregación de Demanda

Las grandes superficies son establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal, las Entidades Estatales pueden acudir a esta figura para la adquisición de bienes, hasta por el monto de la mínima cuantía.

Los Procesos de Contratación derivados de los Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda deben ser adelantados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otras plataformas. Los Procesos de Contratación en línea adelantados en el SECOP II no requieren otro tipo de publicación.

Las facturas de las órdenes de compra deberán ser aprobadas por el profesional designado por la Subdirección Administrativa y Financiera durante la ejecución contractual y en la etapa pos contractual[17].

NOTA 1: La documentación que no se encuentre completa, será devuelta a la dependencia interesada a efectos de que sea corregida.

NOTA 2: Los documentos que resulten de las actividades indicadas con anterioridad, deben integrarse en el expediente contractual.

NOTA 3: Para todos los efectos, se deberán aplicar los Manuales y Guías que publique la Agencia Nacional de Contratación Pública o los documentos que los modifiquen o sustituyan y sus anexos.

Los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente son herramientas de orientación que establecen procedimientos para el uso del SECOP e incorporan buenas prácticas en su uso. Las entidades pueden utilizar estas herramientas para su actividad contractual. en los documentos del proceso deberá dejarse constancia que en la estructuración se tuvieron en cuenta las prácticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente.

[17] Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma.

Se entiende incorporada al presente Manual la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente relacionada con la materia.

3. Mínima Cuantía

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental adelantarán el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento previsto en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen y lo señalado en el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –.

4. Concurso de Méritos

Esta modalidad de selección se utiliza cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos "*que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad 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 tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos*".

En la selección de consultores el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental podrán utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.

5. Contratación Directa

Conforme a lo señalado en la normatividad legal vigente, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizarán la contratación mediante la modalidad de contratación directa en los siguientes casos:

a. Urgencia manifiesta;
b. Contratación de empréstitos;
c. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
d. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
e. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
f. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
g. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
h. La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
i. Los contratos o convenios que se suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos

Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas

j. Los contratos que se suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
k. Los contratos que se suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.
l. Las demás que establezca la Ley.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no será obligatorio en los siguientes casos, de conformidad con lo previsto en la normatividad legal vigente, a saber:

a. Contratación de empréstito.
b. Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.
c. Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación y no se requerirá de estudios de conveniencia y oportunidad.

CAPITULO V
ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la constitución y aprobación de la garantía, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (cuando aplique) la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento de este.

Sin importar la modalidad utilizada para seleccionar al contratista, la etapa contractual en todas ellas guarda semejanza en aspectos que se señalan a continuación.

1. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Los integrantes del Grupo de Contratos serán los encargados de elaborar la minuta del contrato o convenio y de impulsar el trámite de su suscripción. El/la Coordinador/a del Grupo de Contratos será el responsable de revisar los contratos para posteriormente proceder a la firma del ordenador del gasto. (ver modelos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad[18])

De conformidad con la normatividad legal vigente, los contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito.

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, el inicio de la cobertura de riesgos laborales (cuando aplique) y del registro presupuestal correspondiente, presentándose los siguientes casos:

a. En los contratos en los que se pacta la obligación de constituir una garantía, se iniciará la ejecución una vez ésta es revisada y aprobada por el Coordinador del Grupo de Contratos. En caso de que el contrato se haya financiado con recursos del FONAM, el contratista deberá constituir la garantía a nombre tanto del Fondo Nacional Ambiental -FONAM, como del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible teniendo en cuenta que el representante legal de dicho fondo es el Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que el FONAM no cuenta con planta de personal que en un eventual proceso judicial adelante el trámite.

b. En los contratos en los que no se pacta la obligación de constituir garantía por encontrarse en cualquiera de los eventos consagrados en la ley[19], bastará cumplir con los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y expedición del registro presupuestal para iniciar su ejecución. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además, se requerirá del inicio de la cobertura de riesgos laborales.

Al respecto, el inicio de la ejecución puede diferirse a la suscripción de un acta de inicio, evento éste que sólo puede realizarse previa la aprobación de la garantía.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, el Grupo de Contratos remitirá una comunicación al supervisor informándole acerca de su designación y el cumplimiento de sus obligaciones.

[18] http://intranet.minambiente.gov.co/index.php/home

[19] Artículo 7 Ley 1150 de 2007, inciso 5 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*"

2. Modificaciones a los contratos

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible lo considere pertinente o a solicitud del contratista.

Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o unilateral.

Téngase presente, que algunos de los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza en concordancia con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Para modificar un contrato la dependencia que suscribe el contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

La solicitud debe encontrarse suscrita por el supervisor del contrato, debe radicarse en el Grupo de Contratos con una antelación de diez (10) días hábiles, anteriores a la necesidad de la respectiva modificación.

El supervisor del contrato deberá suscribir la solicitud para realizar la modificación, conforme las funciones propias que le fueron encargadas. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

a. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada para modificar el clausulado del contrato, cuando aplique.

b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobrela procedencia de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

c. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable, etc. del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.

d. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

e. Certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras (cuando sea el caso). Igualmente, se aportará el informe de interventoría en el que se determine el alcance de la obra y las razones de la modificación (cuando haya lugar).

2.1. Suspensión del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá, por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato previo el análisis de los siguientes puntos: *(i) ponderar que la naturaleza del contrato estatal admita la posibilidad de suspenderlo, (ii) verificar que lo que se pacte no esté prohibido expresamente en la ley ni resulte contrario al orden público y a las buenas costumbres, (iii) garantizar que la suspensión tenga por objeto la consecución del interés general y el cumplimiento de los fines estatales; y (iv) demostrar y justificar que su ocurrencia obedece a razones de fuerza mayor, o caso fortuito, o que procura la*

satisfacción del interés público.[20]

La suspensión del contrato es una medida excepcional, por lo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, período este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes[21].

Debe tenerse en cuenta que el plazo es determinado (tantos días o años después de la fecha), o indeterminado pero determinable (se ignora el día, pero se sabe que llegará). Según sus efectos, el plazo puede ser suspensivo o extintivo; en el primer evento se suspenden el derecho y el deber de la obligación hasta que llegue el término fijado, vencido el cual se puede ejercer el primero y se torna exigible el último (por ejemplo, un contrato con pago a tantos días, meses o años); y en el segundo, se acaban, expiran o desaparecen (por ejemplo, un contrato en el que se fija que llegada una fecha cierta fenecen los derechos y obligaciones derivados del mismo).[22]Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben cumplir varios requisitos, como son:

a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

b. Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.

c. El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes de este, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.

d. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato. El contratista allegará la póliza con la prórroga del tiempo suspendido.

e. En el acta de suspensión deberá establecer la fecha de reinicio del contrato, por lo tanto, no será necesario suscribir una nueva acta.

2.2. Prórroga del contrato

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

[20] Concepto 2278 de julio 5 de 2016, Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Rad. interna: 2278, Núm. único: 11001-03-06-000-2016-00001-00, consejero Ponente: Dr. Germán Bula Escobar (E). Ref.: La suspensión temporal del contrato estatal en la etapa de ejecución contractual

[21] **Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, consejero ponente: Enrique Gil Botero, 28 de abril de 2010, Radicación número: 07001-23-31-000-1997-00554-01(16431)**

[22] Concepto 2278 de julio 5 de 2016, Consejo de Estado

Son documentos necesarios para la ampliación:

a) La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.

b) Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga, cuando aplique.

c) Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato donde se evidencie el seguimiento técnico, financiero, administrativo, jurídico, contable, etc., del mismo. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.

d) Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

Nota: En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

2.3. Adición del contrato

La figura de la adición debe responder, en principio, a causas exógenas a la Administración que la obligan a incrementar el valor del contrato por razones del servicio o de la imprevisibilidad y no a omisiones en los estudios respectivos a cargo de la entidad. Es decir, no debe ser utilizada para *justificar omisiones* en los estudios previos ni puede abusarse de su utilización para adicionar cantidades para la ejecución de *actividades no imprevisibles ni presupuestadas* inicialmente, pues ello puede acarrear consecuencias disciplinarias, penales y fiscales para el responsable.

Lo anterior conlleva a concluir que sin perjuicio de que la adición de los contratos estatales nace de la autonomía de la voluntad de los contratantes y debe cumplir con los requisitos de planeación, perfeccionamiento y ejecución, esta situación no hace que sea considerada como un nuevo contrato, por cuanto lo que se persigue con esta figura es que la entidad estatal contratante, actuando conforme a los principios de la contratación estatal y de la función administrativa, pueda contemplar la ejecución del objeto contratado.
En relación con la adición de los contratos estatales, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, señala:

"Los contratos no podrán ***adicionarse*** *en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales"*. (Negritas fuera de texto)

Los límites para la adición de contratos proceden cuando efectivamente se realizan adiciones al objeto contractual y no cuando se hace un simple cálculo matemático que pretende determinar el valor real del contrato. Cabe aclarar que, en todo caso, deberá calcularse para tal efecto que el valor de la adición no supere el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato calculado en salarios mínimos mensuales legales vigentes lo que constituye una forma de actualización del precio convenido establecido por el legislador, cuando la ejecución del contrato supera la anualidad de la vigencia fiscal.

Al respecto, la Contraloría General de la República conceptuó[23] que todos los contratos estatales, incluyendo los de mínima cuantía, pueden ser adicionados hasta por un 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales, sin que sea necesario incluir una cláusula en el texto de los contratos que así lo permita.

[23] Concepto No. 80112- EE47718 del diecinueve (19) de julio de 2012, suscrito por el Director de la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República

En este sentido, se indicó que un contrato estatal se puede adicionar si la entidad estatal justifica su necesidad y su viabilidad jurídica, técnica y económica.

En todo caso, la Contraloría advierte que la necesidad de la adición debe surgir después de la iniciación de la ejecución del contrato, y no puede ser planeada desde su suscripción, como si se tratara de una maniobra para evadir el proceso de selección previsto en la legislación por la cuantía del contrato.

Documentos necesarios para la adición:

a) La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobrela procedencia de la adición. con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual, en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.

b) Expediente completo del contrato o convenio.

c) Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.

d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Autorización de Contratar con Cupo de Vigencias Futuras que respalde la adición en recursos.

e) Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

Conforme lo anotado y teniendo en cuenta que la entidad contratante debe dejar constancia escrita de la necesidad de modificar el contrato, en la solicitud de adición de un contrato, el área técnica debe dejar constancia de su fundamento jurídico, técnico y económico. Así, la adición de un contrato estatal será *viable jurídicamente* si:

a. Las partes la pactan de común acuerdo o la entidad estatal contratante la ordena mediante acto administrativo, en ejercicio de la facultad excepcional de modificación unilateral del contrato.

b. El documento de adición (otrosí), ocurre dentro del término de ejecución del contrato.

c. La adición no supera el 50% del valor del contrato inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

La viabilidad técnica exige analizar los ítems adicionales, determinando su idoneidad, oportunidad, conveniencia, compatibilidad, eficiencia, etc., y la viabilidad económica exige a la entidad contratante verificar si tiene recursos suficientes y disponibles para poder pagarlos.

2.4. Cesión del contrato

Los contratos estatales son *intuito personae*, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante; en consecuencia, el contratista tampoco podrá, en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la cesión:

a) Manifestación escrita del contratista en donde solicite la cesión del contrato.

b) La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobrela procedencia de la cesión. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la cesión, avalado por el supervisor.

c) Expediente completo del contrato o convenio.

d) Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.

e) Hoja de vida y soportes documentales del cesionario.

f) Certificado de pagos y saldos.

g) Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la cesión.

Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido.

Una vez se suscriba la cesión, debe remitirse al Grupo de Presupuesto para realizar un nuevo registro presupuestal y modificación del existente.

3. Terminación anticipada por mutuo acuerdo

El contrato puede darse por terminado cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato. El acta de terminación anticipada debe ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto.

Para terminar anticipadamente, por mutuo acuerdo, un contrato celebrado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o Fondo Nacional Ambiental, deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

a. Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

b. Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa de las razones de la resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.

c. Expediente completo del contrato o convenio.

d. Certificado de pagos y saldos.

e. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la terminación.

4. Procedimiento administrativo sancionatorio contractual: Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

4.1. Multa.

Es una sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción, presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento parcial en el plazo de ejecución del contrato.

Las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 facultan a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, mientras se encuentre pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, para imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, hacerlas efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

Es importante, garantizar al contratista y al garante, en forma previa a la imposición de multas y sanciones, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal como lo prevé el artículo 3, numeral 1 del CPACA, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus y non bis in idem.* (Artículo 29 Constitución Política; Artículo 17 Ley 1150 de 2007; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011; artículo 86 Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen).

Para la imposición de multas conminatorias se requiere que concurran por lo menos los siguientes supuestos:

a. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, siempre que, al momento de su imposición, aún este pendiente la prestación y revista interés para la Entidad;

b. El incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento;

c. El Ministerio haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido;

d. La cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido; y

e. Se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen y demás garantías inherentes al debido proceso.

4.1.1. Actuaciones

- El interventor/supervisor del contrato, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyan un incumplimiento sancionable con multa, de conformidad con las normas vigentes y

lo pactado en el contrato y demás documentos que forman parte de este, comunicará inmediatamente el hecho al coordinador(a) del Grupo de Contratos.

- El (la) coordinador(a) del Grupo de Contratos, con fundamento en el informe del supervisor o interventor y las pruebas disponibles, con la asesoría del Grupo de Contratos evaluará los hechos informados y dispondrá, de encontrarlo procedente, requerir al contratista a su garante, si se trata de póliza de seguro, para que: i) subsane dicho incumplimiento, y, ii) rinda en audiencia las explicaciones y aporte las pruebas a que haya lugar, efecto para el cual se fijará lugar, fecha y hora. El plazo para la realización de la audiencia será el prudencial en consideración a la complejidad del asunto a tratar. Para el efecto se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 3 e inciso final del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

- Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, en la fecha y hora determinada por el (la) coordinador(a) del Grupo de Contratos, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción, se decretaran y practicarán las pruebas y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.

- Ejecutoriado el acto administrativo de imposición de una multa, se remitirá copia al Grupo de Contratos o quien haga sus veces, para que realice los trámites frente al(as) área(s) competente(s) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en procura de la exigibilidad de la(s) garantía(s), en los términos del parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

- Así mismo para para iniciar el proceso coactivo se remitirá a la supervisión correspondiente para que se inicie el cobro persuasivo, sino prospera se iniciará el proceso coactivo en la oficina competente y siguiendo los lineamientos y procedimientos dispuestos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el efecto.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

Solo se podrá imponer multas hasta un máximo equivalente al 10% del valor total del contrato expresado en SMLMV.

4.1.2. Actividades posteriores al procedimiento

Una vez ejecutoriado el acto administrativo que imponga una multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, se deberá:

- Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
- Comunicarla, por parte del Coordinador del Grupo de Contratos, a la Cámara de Comercio en la que se encuentre inscrito el contratista.
- Comunicarla a la Procuraduría General de la Nación.
- Si se ordena la compensación de saldos, remitir copia del respectivo acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica y a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio.

Adicionalmente, cuando la Entidad tenga conocimiento de una sentencia judicial ejecutoriada que genere inhabilidad, o de una decisión que la modifique, revoque o deje sin efectos, el Coordinador del Grupo de Contratos efectuará el reporte correspondiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 997 de 2026. Para ello, la dependencia, el supervisor o el ordenador del gasto que tenga conocimiento del hecho lo comunicará de inmediato al Grupo de Contratos.

Los reportes de este numeral se realizarán sin perjuicio de las demás obligaciones de reporte de multas y sanciones previstas en la normativa vigente.

4.2. Declaratoria de Caducidad y la Consecuente Efectividad de la Cláusula Penal Pecuniaria e Inhabilidad

Para la declaratoria de caducidad por incumplimiento, se requiere que concurran los siguientes supuestos:

1. El incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del contratista (lo cual excluye el incumplimiento de obligaciones accesorias o irrelevantes);

2. Que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (esto es, no basta el solo incumplimiento, sino que éste debe ser de tal magnitud que haga nugatorio el cumplimiento de las prestaciones del contrato;

3. Que evidencie que puede conducir a su paralización (es decir, que tenga la virtualidad de impedir el cumplimiento del objeto contractual);

4. Se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen y demás garantías inherentes al debido proceso.

5. La cláusula de caducidad se entienda incluida en el contrato, o efectivamente se haya pactado si para el tipo de contrato es opcional.

En caso de suscitarse otras causales legales de caducidad, se deben tener en cuenta los supuestos de las respectivas normas legales especiales.

En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará darlo por terminado y proceder a su liquidación, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y/o se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.

4.2.1. Actuaciones

a. Ante hechos u omisiones constitutivos de incumplimientos que determinen la caducidad del contrato, se adelantarán las actuaciones previstas en el numeral 4.1.1. del presente capitulo, acorde con la normatividad que rija la materia.

b. En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará darlo por terminado y proceder a su liquidación, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y/o se tomarán las medidas

tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.

c. Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, el debido proceso se garantizará por intermedio del representante del Consorcio o Unión Temporal.

d. Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

e. En todo contrato o convenio que celebre el Ministerio, conforme a las disposiciones legales pertinentes, deberá valorarse, atendiendo su naturaleza y complejidad, así como los actores intervinientes, la inclusión a su favor de multas, cláusulas excepcionales o la cláusula penal pecuniaria. Solo el ordenador del gasto podrá autorizar prescindir de su uso cuando sea opcional, por razones de conveniencia para la Entidad, de lo cual se dejará constancia en los estudios previos. La cláusula penal pecuniaria, siempre deberá pactarse, sin perjuicio de la posibilidad para el Ministerio de reclamar mayores perjuicios. Igualmente, tendrá carácter moratorio y estipularse la compatibilidad entre la pena y la eventual exigibilidad de la obligación principal.

f. Cuando se suscite cualquiera de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, en caso de póliza de seguro, se proferirá el acto administrativo correspondiente haciendo efectiva la garantía, inclusive en los casos de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen. No obstante, lo anterior, para el caso de amparos post contractuales se seguirán las reglas previstas para los procedimientos administrativos comunes, establecidas en el artículo 34 ss de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo sustituya, modifique o adicione.

4.3. Declaratoria de incumplimiento para afectar cláusula penal.

Es una sanción económica para pagar por el contratista en caso de incumplimiento o mora en sus obligaciones, es una estimación anticipada de perjuicios.

Las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 facultan a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de acuerdo al desarrollo jurisprudencial la Entidad es competente para afectar la cláusula penal teniendo en cuenta el mismo término que la liquidación del contrato, sin perjuicio del término de prescripción del contrato de seguro, hacerlas efectivas directamente pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

Es importante, garantizar al contratista y al garante, en forma previa a declaratoria de incumplimiento para afectar cláusula penal, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal como lo prevé el artículo

3, numeral 1 del CPACA, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus y non bis in idem.* (Artículo 29 Constitución Política; Artículo 17 Ley 1150 de 2007; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011; artículo 86 Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen).

Para declaratoria de incumplimiento para afectar cláusula penal se requiere que concurran por lo menos los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento del objeto del contrato, cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato;

b) El Ministerio haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido;

c) La cláusula penal este pactada en el contrato, estemos dentro del término para liquidar.

d) Se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen y demás garantías inherentes al debido proceso.

4.3.1. Actuaciones

- El interventor/supervisor del contrato, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyan un incumplimiento para afectar cláusula penal, de conformidad con las normas vigentes y lo pactado en el contrato y demás documentos que forman parte de este, comunicará inmediatamente el hecho al Ministro o su delegado.

- El Ministro o su delegado, con fundamento en el informe del supervisor o interventor y las pruebas disponibles, con la asesoría del Grupo de Contratos evaluará los hechos informados y dispondrá, de encontrarlo procedente, requerir al contratista, y a su garante si se trata de póliza de seguro, para que: i) subsane dicho incumplimiento, y, ii) rinda en audiencia las explicaciones y aporte las pruebas a que haya lugar, efecto para el cual se fijará lugar, fecha y hora. El plazo para la realización de la audiencia será el prudencial en consideración a la complejidad del asunto a tratar. Para el efecto se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 3 e inciso final del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

- Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen, en la fecha y hora determinada por el Ministro o su delegado, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción, se decretarán, practicaran pruebas y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.

- Ejecutoriado el acto administrativo de imposición de una multa, se remitirá copia al Grupo de Contratos o quien haga sus veces, para que realice los trámites frente al(as) área(s) competente(s) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en procura de la exigibilidad de la(s) garantía(s), en los términos del parágrafo del

artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

- Así mismo para para iniciar el proceso coactivo se remitirá a la supervisión correspondiente para que se inicie el cobro persuasivo, sino prospera se iniciará el proceso coactivo en la oficina competente y siguiendo los lineamientos y procedimientos dispuestos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el efecto.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

5. Controversias contractuales

La Ley 80 de 1993 establece la posibilidad de acudir ante la jurisdicción contencioso administrativo para resolver los conflictos derivados de las controversias originadas en los contratos estatales. En ese mismo orden de ideas, el numeral 4 del artículo 152 y el numeral 5 del artículo 155 de la Ley 1437 de 2011, otorga competencia para conocer de estos conflictos a los Tribunales y jueces administrativos y el artículo 141 de esta misma ley, contiene las pautas para acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

No obstante, se podrán pactar mecanismos alternativos de solución de conflicto cuando a consideración de la entidad contratante y conforme a su naturaleza jurídica hace uso de sus facultades discrecionales para disponer la jurisdicción a la que acudirá frente a los conflictos que surjan entre las partes del contrato como lo son: el arreglo directo, el arbitraje, el pacto arbitral, la cláusula compromisoria, la amigable composición, así como la conciliación y la transacción.

SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión

CAPITULO VI
ETAPA POST-CONTRACTUAL

Es el procedimiento que sigue una vez terminada de manera normal o anormal la relación contractual, es decir, concluye el vínculo negocial suscrito entre la Entidad Estatal y el contratista. Esta es la etapa en donde se aclara y definen todos los aspectos relativos al desarrollo y ejecución del contrato[24], esto es, como terminaron las obligaciones pactadas entre los contratantes.

1. DEFINICIÓN DE LIQUIDACIÓN

Se ha definido la liquidación como: "*pagar, finiquitar, saldar completamente una deuda, hacer un ajuste final de cuentas en un comercio por cesar el negocio*"25.

En materia contractual, el objeto de la liquidación determina finalmente, desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico que los compromisos pactados entre las entidades estatales y sus contratistas se hayan cumplido a cabalidad o a entera satisfacción.

En la liquidación del contrato se hace un corte o balance de las cuentas, ajustes, revisiones de estas con el fin de determinar los saldos a favor de algunos de los contratantes o declararse a paz y salvo por el vínculo contraído con ocasión a la relación contractual.

Ahora bien, se liquidan los contratos de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y **los demás que lo requieran**.

La etapa post-contractual se encuentra reglada en las disposiciones contenidas en artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado según el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Así las cosas, el objeto de la liquidación de los contratos y su finalidad consiste en establecer lo siguiente:

i) El estado de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato;
ii) Ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar de acuerdo con lo que se ejecutó y realmente se pagó;
iii) Exigir la ampliación de las garantías en el evento de existir obligaciones pendientes y que ameriten que la entidad quede blindada para el cumplimiento de estas;
iv) Establecer en el acta de liquidación bilateral, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que puedan llegar las partes contratantes y así evitar futuras erogaciones mayores ante posibles reclamos administrativos y judiciales y;
v) Finalmente, que las parte se declaren a paz y salvo.

2. CLASES DE LIQUIDACIONES

En desarrollo de las disposiciones que regulan la materia se dividen en tres, a saber:

1.Liquidación bilateral o de común acuerdo.
2.Liquidación unilateral.

[24] Entiéndase que cuando se habla de contrato, también se hace referencia a convenios

[25] Real Academia Española, *Diccionario de la Lengua Española, Madrid*

3.Liquidación Judicial.

2.1. LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE COMÚN ACUERDO

La liquidación bilateral o de común acuerdo supone un acuerdo de voluntades, cuya naturaleza contractual es evidente, porque las mismas partes del negocio establecen los términos como finaliza la relación negocial[26].

En esta etapa, el Supervisor verifica la ejecución de cada una de las obligaciones, según lo pactado, y los pagos realizados efectivamente alcontratista. La liquidación de un contrato es la identificación cronológica del desarrollo y ejecución acorde con lo pactado en el contrato, así mismo la consignación de constancias cuando sean necesarios a fin de dejar la evidencia, ya que la liquidación en el sentido de ser bilateral debe establecer los acuerdos pertinentes de la misma.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo o bilateral 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*. (Modelo anexo en el MADSIG)*

De acuerdo con la disposición anterior una vez cumplido el objeto y cada una de las obligaciones del contrato o extinguido el vínculo negocial, las partes contratantes deben dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones, contrato o la ley, proceder a liquidar el mismo.

2.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

La liquidación unilateral es la decisión que adopta la entidad mediante acto administrativo en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido.

La entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

La validez del acto de liquidación está supeditada a que la entidad haya convocado al contratista a liquidar el contrato. La expedición del acto sin una convocatoria previa puede dar lugar a su nulidad por violación del debido proceso.

Si vencidos los plazos anteriores no se ha realizado la liquidación, esta podrá efectuarse, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA sobre la oportunidad para demandar.

[26] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia de 20 de septiembre de 2007, Exp. n. º 16.370

2.3. LIQUIDACIÓN JUDICIAL

La liquidación judicial consiste en la posibilidad del contratista de acudir ante la autoridad competente para exigir la liquidación del contrato.

La liquidación judicial comprende las acciones administrativas y judiciales y la iniciación de un proceso ordinario, ya que el estatuto de contratación no reguló un trámite especial para esta clase de liquidación.

3. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

Surtido el procedimiento de la liquidación de los contratos el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad debe dejar constancia del cierre de expediente contractual una vez fenecido las vigencias de las garantías pactadas en el contrato o en la liquidación, cuando en la misma se haya dispuesto la ampliación de los amparos respecto a la calidad, estabilidad y mantenimiento. La entidad a través del Supervisor del contrato proyectará dicho documento. (Formato MADSIG).

Cierre de expediente por pérdida de competencia: No procede la liquidación de los contratos cuando:

- Se hayan vencidos los términos establecidos en la ley y,
- Una vez notificada la admisión de la acción contractual por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

3.1. Acto administrativo de pérdida de competencia para liquidar

En caso de haberse cumplido los términos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sin que se haya efectuado la liquidación del contrato o convenio, el supervisor deberá radicar ante el Grupo de Contratos, el proyecto de acto administrativo que declara la pérdida de competencia para liquidar y ordena el cierre del expediente, debidamente motivado con los soportes correspondientes.

3.2. Cierre del Expediente Contractual por Pérdida de Competencia.

Vencidos los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 para la liquidación del contrato o convenio (de mutuo acuerdo o unilateral), y siempre que hayan vencido también las vigencias de las garantías contractuales que se extiendan más allá de la liquidación, y que no existan saldos a favor de la Entidad, recursos pendientes por pagar o reembolsar, ni controversias, siniestros o procesos en curso, o que se haya efectuado el pago o reembolso respectivo, el supervisor suscribirá el acta de cierre del expediente, que declara el archivo del expediente y manifiesta legalmente finalizado el negocio contractual.

CAPÍTULO VII
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se basa en la Política de Gobierno Digital y en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en las normas técnicas ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27005, o las normas que las modifiquen, deroguen o complementen.

Por lo anterior, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible decide establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, el cual incluye el componente de seguridad de la información. Por ello, es necesario incluir en la contratación que adelante la Entidad estrategias para el tratamiento de la seguridad de la información a la cual tengan accesos terceros.

Se aplicarán las políticas del sistema de seguridad de la información en los contratos de tecnologías de la información, tanto de servicios como de productos; en las compras o el mantenimiento de infraestructura; en los contratos o convenios interadministrativos de consultoría de tecnologías de la información con proveedores; en los contratos o acuerdos relacionados con transporte de información física (documentos, traslado, almacenamiento y custodia de archivos, etc.); y en los contratos, acuerdos o consultorías en los que las áreas del Ministerio deban entregar o recibir altos volúmenes de información, o cuya información esté clasificada o reservada según el índice de activos de información del Ministerio. Lo anterior no obsta para incluir, de acuerdo con la necesidad, criterios de seguridad de la información en contratos de objetos diferentes a los señalados.

Cuando se trate de procesos de contratación que se lleven a cabo por la modalidad de selección abreviada por instrumentos de compra por catálogo derivados de acuerdos marco de precios, o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, el Ministerio, en materia de seguridad de la información, se acogerá a lo previsto para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible suscribirá acuerdos de confidencialidad cuando exista transferencia o generación de información, o información protegida por la Ley 1581 de 2012 o las normas que la modifiquen, deroguen o complementen, salvo que la normatividad colombiana no establezca restricciones.

De igual manera, se gestionarán los cambios contractuales de acuerdo con las políticas de proveedores y de cambios en los proveedores señaladas en el Manual de Seguridad de la Información vigente.

CAPITULO VIII
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En cumplimiento de su objeto misional, la normativa vigente y otros requisitos aplicables, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como rector del Sistema Nacional Ambiental, los contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se comprometen a garantizar la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas, generando valor público, haciendo un uso eficiente de sus recursos y preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, bajo un enfoque de prevención de riesgos, mejora continua y autocontrol en los procesos y en la prestación de los servicios. Lo anterior, con el apoyo de su talento humano íntegro, competente y comprometido, proporcionándoles lugares de trabajo seguros y saludables que permitan prevenir lesiones y deterioro de la salud de los colaboradores y visitantes, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos, promoviendo la participación y consulta.

Para la celebración de un contrato de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se requiere que por parte de la dependencia solicitante se justifique sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación a realizar.

La selección del contratista la realizará la dependencia solicitante, la cual deberá determinar el perfil, nivel de estudios y experiencia requerida. Es importante la verificación de títulos y certificados de experiencia para determinar que éstos sean legítimos. Las obligaciones deben ser claras y precisas, y se deberá contar con la certificación donde conste que la dependencia no cuenta con el personal o que el mismo es insuficiente para el desarrollo del objeto contractual.

Respecto al soporte económico debe tenerse en cuenta la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Entidad.

Cuando el contrato a celebrar se efectúe para ejecutar obligaciones tendientes al cumplimiento de la sentencia T-302 de 2017, el área solicitante deberá elaborar un documento de declaración juramentada, en el cual los futuros contratistas señalen si tienen contratos vigentes con otras entidades, cuántos y cuáles; así como también, si tienen familiares en cuarto grado de consanguineidad, segundo de afinidad o primero civil en la entidad en la cual va a prestar los servicios o en cualquier otra de las señaladas en el Auto 310 de 2024 y Auto 1118 de 2025 (Presidencia de la República; el Ministerio de Salud y Protección Social; el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; la Superintendencia Nacional de Salud; la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres; el Departamento de La Guajira; los municipios de Uribia, Manaure, Riohacha y Maicao), el nombre de la persona, el grado y el cargo.

CAPITULO IX
PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

Mucho hemos hablado en los últimos años sobre corrupción. El país nos exige ya, en esta materia, respuestas concretas y estrategias eficaces. Es hora de avanzar sistemáticamente en una política articulada y concreta, El Ministerio de Ambiente y Desarrollo realiza las siguientes prácticas anticorrupción.

1. Primera estrategia, la prevención y la capacitación permanente.

El Ministerio de Ambiente en seguimiento de las políticas nacionales mantendrá la dinámica de prevención del error administrativo o la falta de aplicación de las normas lo que se verá reflejado en la articulación de procesos que finalmente beneficien al ciudadano, y en búsqueda delograr cumplir nuestra Misión buscaremos la capacitación permanente y continua, de todas las áreas que articulan el Ministerio al interior sobre la puesta en marcha de normatividad o de aplicación de criterios técnicos que nos hacen a quienes trabajamos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el ejemplo a seguir en la sociedad que nos reconoce y así orientar las buenas prácticas no solo legales sino además las políticas públicas a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

2. Simplificación de trámites

Nos hemos propuesto eliminar o simplificar muchos de los trámites, de las regulaciones, de los procedimientos que hoy existen y que dificultan la relación de los ciudadanos y de los empresarios con la administración pública. Avanzamos con este manual como herramienta que permita adelantar un servicio óptimo que permita vislumbrar de manera efectiva y oportuna ser los líderes de los procesos ambientales a nivel Nacional, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación.

3. Portal de Transparencia Económica

Siguiendo la lista de acciones que estamos tomando, hay un instrumento de transparencia del cual hacemos parte como Entidad, se trata del Portal de Transparencia Económica que fue lanzada por la Presidencia de la República el 10 de agosto de 2011, en donde está disponible la información para cualquier ciudadano acerca de la ejecución presupuestal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. La participación ciudadana y el control social

Es deber del Ministerio garantizar en los procesos contractuales mantener la participación de las veedurías ciudadanas, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, no solo como mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de autoridades y entidades estatales o privadas, sino además la participación de la comunidad en los proyectos que adelantamos en nuestra calidad de pioneros en aplicar para nuestra contratación las políticas de sostenibilidad ambiental destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público.

5. Las tecnologías de la información.

El Ministerio busca utilizar su tecnología para poder difundir las actividades, programas, contratos y desarrollo de estos

con el fin de que la comunidad tenga de primera mano y oportunamente la información de interés general que permite así mejorar los canales de comunicación, entre el Ente Público y la ciudadanía, generando así una interacción que busca la participación de la comunidad para lograr la misión y la visión del Ministerio.

6. Fortalecimiento del control interno.

El Ministerio cuenta con una dependencia que advierte oportunamente antes de que los órganos de control cumplan con su labor, antes de que los medios de comunicación presenten las denuncias, para que oportunamente una persona, que ya no dependerá de quien va a vigilar, sin necesidad de prueba, ni sumarios, ni pruebas reinas, ni declaraciones, advierta en su momento, las falencias en los procesos al interior del Ministerio, para que se tomen las medidas necesarias, y suficientes y se desarrollen los planes de mejoramiento que permita así asegurar así la calidad de nuestra gestión.

7. Verificación de la existencia de situaciones de control.

En concordancia con lo señalado en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y en aplicación del literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, los proponentes de los procesos de selección adelantados por el Ministerio, en el término máximo de tres (3) días después del momento del vencimiento del término para la presentación de ofertas, deberán allegar documento a través de la plataforma Secop II, en el que informe sobre la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

El Ministerio examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, el Ministerio evaluará la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

8. Buenas prácticas para la contratación transparente.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantiza la aplicación de las guías y manuales definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la definición de criterios que permitan garantizar la pluralidad de oferentes. En consecuencia, en los documentos del proceso se dejará constancia, que en su estructuración se tuvieron en cuenta las prácticas recomendadas por dicha agencia.

CAPITULO X
DEBIDA DILIGENCIA EN LA CONTRATACIÓN

Para la aplicación de las medidas de integridad y debida diligencia en la contratación se tendrán en cuenta los lineamientos en materia de contratación estatal señalados en el Manual de debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes, identificado con el código M-E-SIG-07, lo dispuesto en el Decreto 997 de 2026 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

Antes de la adjudicación, celebración y suscripción de cualquier contrato o convenio con cargo a los recursos de la Entidad, los proponentes, oferentes y contratistas estarán sujetos a un proceso de debida diligencia. Este procedimiento tiene como finalidad mitigar los riesgos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo (LA/FT) y conflictos de interés, y garantizar el cumplimiento de los principios de moralidad, transparencia y selección objetiva.

La dependencia que requiere el trámite y el Grupo de Contratos, según corresponda, verificarán y documentarán la verificación de antecedentes de acuerdo con la documentación del SOMOSIG y reportarán las alertas tempranas.

Cláusulas y compromiso anticorrupción. En los procesos de selección competitivos a los que resulte aplicable, los pliegos de condiciones y documentos equivalentes incorporarán las cláusulas anticorrupción que debe cumplir el contratista, así como la declaración, pacto o compromiso anticorrupción que los proponentes deberán presentar con su oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 997 de 2026.

Consulta de listas internacionales. La consulta de listas internacionales, prevista en el artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026, tiene por finalidad verificar la eventual configuración de la inhabilidad establecida en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La inclusión de una persona en una lista restrictiva no configura automáticamente una inhabilidad. Corresponde a la Entidad verificar, en cada caso concreto, los supuestos legales aplicables, dejar constancia de las consultas en los documentos del proceso y garantizar la protección del derecho al habeas data, sin establecer causales de rechazo contrarias al ordenamiento jurídico.

Resultado de la debida diligencia. Si como resultado de la debida diligencia se detectan inhabilidades, incompatibilidades, presuntos hechos de corrupción o inconsistencias injustificadas, la Entidad analizará cada caso y dejará constancia de la verificación. Cuando se configure una causal prevista en la ley o en los documentos del proceso, procederá al rechazo de la oferta, a la declaratoria de desierto del proceso o a la abstención de contratar, sin perjuicio de dar traslado a las autoridades competentes.

Seguimiento en la ejecución. Durante la ejecución del contrato, el supervisor o interventor, en el ámbito de sus funciones, hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones anticorrupción asumidas por el contratista, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

Reporte de multas, sanciones e inhabilidades. El reporte de multas, sanciones e inhabilidades se realizará conforme a lo señalado en el numeral 4.1.2 del Capítulo V de este Manual.

CAPITULO XI
BUENAS PRÁCTICAS CONTRACTUALES

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira – Objetivo Sexto Constitucional de la Sentencia T-302 del 2017, recomendó a las entidades objeto de la Sentencia T-302 de 2017 adoptar las siguientes prácticas:

Buenas prácticas contractuales relevantes para la ejecución de contratos en el Departamento de La Guajira, y los municipios de Riohacha, Maicao, Manaure y Uribia

- Garantizar la libre concurrencia en los procesos de selección que se adelanten para la celebración de los contratos y, por lo tanto, se deberá privilegiar la adopción de esquemas competitivos, en contraposición a modalidades de contratación directa.

- Previo a la apertura de un proceso de selección o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, poner a disposición del Pueblo Wayúu y demás partes interesadas, los posibles impactos de la contratación, así como los estudios y documentos previos, para que de esta manera, el colectivo pueda conocer de manera detallada y específica el alcance del proyecto que se materializará con la ejecución del contrato, y visibilizar las incompatibilidades, problemáticas e inquietudes que le pueda llegar generar el asunto y de esa forma buscar superar las dudas que puedan generar a partir de los datos debidamente suministrados.

- En los estudios y documentos previos deberá realizarse un análisis de oportunidad y conveniencia respecto a la posibilidad de que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de la Comunidad Wayúu.

- Incorporar esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

- El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

- Enunciar claramente en los pliegos de condiciones que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. Es recomendable que la obligación esté incluida en las especificaciones del contrato.

- Adoptar medidas de debida diligencia que aseguren una identificación clara de los impactos y riesgos que generan los bienes y servicios que contratan a lo largo de su ciclo de vida sobre los derechos del Pueblo Wayúu.

- Incluir en el análisis de riesgos la prevención y mitigación de los riesgos que entrañe la ejecución del contrato para los derechos del Pueblo Wayúu.

- Identificar en los estudios previos factores sensibles a la violación de derechos del Pueblo Wayúu y adoptar medidas apropiadas para reducir al máximo el impacto o la probabilidad de ocurrencia en el desarrollo del proceso.

- De ser posible, exigir informes oficiales y públicos sobre el impacto de la ejecución del contrato frente a los derechos del Pueblo Wayúu.

- Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos del Pueblo Wayúu, deberán informar oficialmente las medidas que se tomaran al respecto. En cualquier caso, las comunicaciones deben reunir las siguientes condiciones:

  i) Tener una frecuencia adecuada y tener un lenguaje claro de tal forma que permita su accesibilidad al Pueblo Wayúu.
  ii) Aportar suficiente información para evaluar si la respuesta del proveedor ante consecuencias concretas sobre los derechos del Pueblo Wayúu es adecuada.
  iii) No vulnerar requisitos legítimos de confidencialidad comercial.

- Explorar la posibilidad de incluir pagos vinculados a producto y entregables con fines sociales previamente definidos, y colaborar con los proveedores de servicios a fin de establecer las metas adecuadas, las mediciones y condiciones de pago favorables a estos.

- Recordar a los contratistas que deberán registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada cada contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos, como practica de transparencia y de buen gobierno corporativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.

- Se reitera a las entidades dar aplicación del principio de publicidad a fin de garantizar la transparencia en todas las etapas del proceso; así mismo se sugiere al Pueblo Wayúu, a los veedores ciudadanos y en general a toda la ciudadanía requerir a las entidades cuando considere que dichos principios están siendo vulnerados.

Buenas prácticas relativas a la competencia, libre concurrencia y/o pluralidad de oferentes en el Departamento de La Guajira, y los municipios de Riohacha, Maicao, Manaure y Uribia

- Privilegiar el desarrollo de procesos de selección competitivos atendiendo a requisitos adecuados y proporcionales, limitando la Contratación Directa a las causales establecidas en la Ley que corresponden a una aplicación restrictiva, de conformidad con lo establecido en la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira – Objetivo Sexto Constitucional de la Sentencia T-302 del 2017, en el acápite 5.1.3 Estudios previos, literal B. Modalidades de Selección. Numeral 4. Contratación Directa.

- Evitar la contratación de proveedores únicos en el mercado, debido a que estos generan una fijación directa o indirecta de precios, lo cual limita la pluralidad de oferentes y crea condiciones comerciales no equitativas, para lo cual se sugiere convocatorias amplias que permitan la pluralidad de oferentes.

- Priorizar la agregación de demanda en compras distribuidas en el tiempo de este bien o servicio.

- Cumplir con el deber legal de utilizar las plataformas SECOP y Tienda Virtual del Estado Colombiano para la gestión de sus procesos de contratación.

- Cuando se acuda a la justificación de poca pluralidad de oferente, urgencia manifiesta, convenios especiales de cooperación y de asociación, motivar con hechos claros y precisos dicha decisión.

- Cuando se acuda al convenio de asociación sin ánimo de lucro validar que se cumplan los presupuestos establecidos en el Decreto 092 de 2017, en especial cuando se requiera usar el proceso competitivo.

- Evitar la creación de barreras artificiales en el mercado, estableciendo requisitos proporcionales y justificados frente a cada proceso de selección, diseñando pliegos de condiciones claros y con objetivos precisos, garantizando plazos adecuados para la presentación de ofertas, aplicando correctamente las modalidades de selección, eliminando la fragmentación de contratos, entre otras.

- Realizar estudios del sector ajustados al territorio, cotizando en el mercado los diferentes precios IPC y IPP cuando el caso lo amerite.

- Implementar formulas económicas para el establecimiento del presupuesto oficial de cada proceso, ajustadas a los principios de selección objetiva, libre concurrencia y transparencia.

- Revisar antecedentes constantemente a los contratistas con el fin de observar inhabilidades sobrevinientes.

- Acudir verdaderamente a la implementación de los procesos administrativos sancionatorios cuando exista incumplimiento parcial o total de las prestaciones objeto del contrato, garantizando en todo caso el debido proceso.

- Realizar un estudio minucioso de la aprobación de las garantías, con el fin que exista idoneidad del documento.

- Estudiar las ofertas presentadas por los proveedores a detalle, evitando estar inmersos en ofertas artificialmente bajas, para lo cual se recomienda consultar la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- Evitar la colusión entre posibles proveedores y en caso de evidenciar posibles conductas colusorias, seguir el trámite correspondiente informándolo para lo de su competencia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Capacitar a los servidores públicos para que reaccionen ante sospechas de colusión.

- Evitar conductas anticompetitivas por parte de los posibles proveedores como el reparto del mercado.

- Capacitar y mantener actualizado a los contratistas y servidores públicos que realizan la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en los temas de contratación pública, presupuesto, planeación y demás temas de función pública.

- Realizar el diagnóstico de la política de daño antijurídico con el fin de evidenciar los problemas relacionados con la contratación pública y la implementación de las buenas prácticas.

- Implementar sistemas de información de acceso público en el cual se pueda validar la información de los beneficiarios en los términos previstos en la Sentencia T-302 del 2017, esto es, de manera desagregada por municipios, corregimientos, centros poblados, rancherías o según sea la zonificación del proyecto.

- En la determinación de los criterios para la selección de beneficiarios que se efectué mediante procedimientos públicos, se deberán promover espacios de participación con el Pueblo Wayúu para su socialización y retroalimentación

SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión

ANEXOS

ANEXO I
PROCEDIMIENTO ANALISIS DE MERCADO Y ESTUDIO DE SECTOR

N°	ACTIVIDAD REQUERIDA	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Verificar en el PAA el bien y/o servicio (Si el bien y/o servicio que conforma la necesidad del proceso se encuentra incluido en el PAA, pasar a la actividad 4; de lo contrario, continuar con la actividad 2).	Consulta del PAA vigente (reporte o pantallazo) o correo electrónico con la verificación".	Dependencia solicitante del proceso de contratación
2	Justificar la necesidad para su inclusión en el PAA (Se debe justificar la necesidad y solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera su incorporación al PAA)	Memorando radicado ante la Subdirección Administrativa y Financiera con la Justificación de la necesidad	Dependencia solicitante - Subdirección Administrativa y Financiera
3	Validar el ajuste del PAA (Revisar la pertinencia de la necesidad para solicitar el ajuste del PAA)	Correo electrónico informa al área técnica solicitante	Subdirección Administrativa y Financiera
	Si la Subdirección Administrativa y Financiera valida el ajuste del PAA, continuar con la actividad 4; de lo contrario, finalizar	Correo electrónico	Subdirección Administrativa y Financiera
4	Elaborar la ficha técnica, proyecto de estudios previos; los cuales se remitirán por correo electrónico al Grupo de Contratos con el fin de solicitar la Investigación de mercado Para el caso de adiciones se solicitará el análisis de costos que sustente el valor a adicionar con base en los precios pactados en el contrato. Si la adición incluye bienes o servicios no previstos en el contrato inicial, se solicitará además el estudio de mercado respecto de esos ítems	Correo electrónico dirigido al Grupo de Contratos –Ficha técnica y Proyecto de estudios previos	Dependencia solicitante del proceso de contratación
5	Convocar mesa de trabajo, de requerirse (Se convocará a las mesas de trabajo, conformadas por: La dependencia solicitante del proceso de contratación, abogado y financiero y/o contratista y/o funcionario del área de investigación de mercado para revisión de la ficha técnica y los estudios previos y realizar las observaciones y sugerencias correspondientes).	Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado
6	Elaborar y enviar el acta (Se elaborará y se remitirá el acta de la mesa de trabajo a sus participantes, con el propósito de que el proceso solicitante realice los ajustes necesarios a la ficha técnica y a los estudios previos)	Acta de reunión	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado

N°	ACTIVIDAD REQUERIDA	REGISTRO	RESPONSABLE
7	Radicar ficha técnica ajustada (Realizar los ajustes sugeridos a la ficha técnica y enviar al Grupo de Contratos - Investigación de mercado - para iniciar el proceso correspondiente; realizar los ajustes sugeridos a los estudios previos, para que el abogado responsable del proceso continúe con la revisión)	Ficha técnica y estudios previos mediante correo electrónico	Dependencia solicitante del proceso de contratación
8	Elaborar análisis del sector teniendo en cuenta la Guía para la elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente	Documento análisis del sector	Dependencia solicitante del proceso de contratación
9	Identificar los proveedores (Identificar proveedores de la base de datos de proveedores, del SECOP, de Internet y de otras fuentes, con el fin de conformar el listado de proveedores de bienes y/o servicios acordes con la necesidad)	Listado de proveedores	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado
10	Enviar solicitud a cotizar (Remisión de la solicitud a cotizar a los proveedores en la plataforma Secop II y/o a los que se encuentren incluidos en el listado de proveedores del Grupo de Contratos- Investigación de mercado y confirmación de la recepción de solicitud de cotización, realizando el seguimiento correspondiente)	Correo electrónico con ficha técnica	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado
11	Recibir observaciones del proveedor (En caso de que los proveedores presenten observaciones a la ficha técnica, continuar con la actividad 12; de lo contrario, pasar a la actividad 14)	Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado.
12	Remitir las observaciones a la dependencia solicitante del proceso de contratación para su respuesta	Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado.
13	Dar respuesta a las observaciones y ajuste de la ficha técnica (Responder en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, enviando las aclaraciones, modificaciones y/o correcciones a la ficha técnica. Si las observaciones presentadas por el proveedor/es, implican la modificación del contenido de la ficha técnica, realizar el ajuste y continuar; de lo contrario, pasar a la actividad 14).	Correo electrónico	Dependencia solicitante del proceso de contratación
14	Remitir respuesta a proveedores y/o ficha técnica ajustada (Enviar respuesta a proveedores que presentaron observaciones y/o remitir ficha técnica con ajustes a la totalidad de proveedores para nuevamente requerir cotizaciones)	Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado.

N°	ACTIVIDAD REQUERIDA	REGISTRO	RESPONSABLE
15	Recibir y analizar las cotizaciones de los proveedores.	Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado - Dependencia solicitante del proceso de contratación
16	Verificar y analizar precios históricos (Verificar y analizar precios históricos para bienes y/o servicios adquiridos por la entidad; así mismo, obtener información en materia de contrataciones similares al proceso, tanto del SECOP como de otras fuentes, verificación de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas cotizantes).	Análisis de la Investigación de mercado	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado - Dependencia solicitante del proceso de contratación
17	Elaborar Investigación de mercado y cuadro comparativo (Realizar el análisis de la Investigación de mercado y cuadro comparativo con los datos obtenidos, definiendo el precio de los bienes y/o servicios solicitados, teniendo en cuenta la Guía para la elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente y se remitirá por correo electrónico a la Coordinación para su revisión).	Investigación de mercado /Cuadro comparativo/Correo electrónico	Coordinación del Grupo de Contratos- Investigación de mercado - Dependencia solicitante del proceso de contratación
18	Revisar y ajustar la Investigación de mercado (Revisar documentos, análisis y cuadro comparativo de la investigación de mercado)	Correo electrónico y visto bueno Elaboración de Investigación de mercado y cuadro comparativo	Coordinación del Grupo de Contratos- Dependencia solicitante del proceso de contratación
19	Incorporar el estudio de mercado en el documento de análisis del sector y registrar el valor estimado en los estudios previos (El área técnica integra el estudio de mercado y el análisis de costos elaborados por el Grupo de Contratos en un único documento de análisis del sector, e incorpora el valor estimado en los estudios previos)	Documento de análisis del sector y estudios previos	Dependencia solicitante del proceso de contratación