
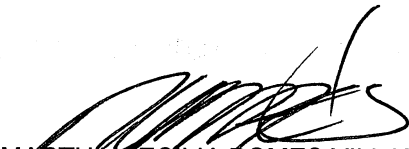
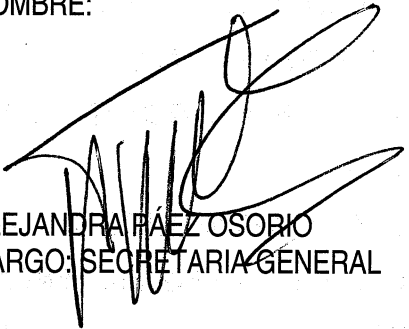



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## MANUAL DE CONTRATACIÓN


| REVISÓ   | APROBÓ  |
|--|---|
| NOMBRE:<br><br><br>MARTHA CECILIA POMES VILLAMIL<br>CARGO: COORDINADORA GRUPO DE<br>CONTRATACION (E)<br><br>FECHA: 14-07-2016 | NOMBRE:<br><br><br>ALEJANDRA PÉREZ OSORIO<br>CARGO: SECRETARIA GENERAL<br><br>FECHA: 14-07-2016 |

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## TABLA DE CONTENIDO


|  |           |
|--|-----------|
| <b>OBJETIVO</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ALCANCE</b>   | <b>6</b>  |
| <b>BASE LEGAL</b>  | <b>6</b>  |
| <b>NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</b>                              | <b>7</b>  |
| <b>CAPITULO I</b>  | <b>8</b>  |
| <b>CONSIDERACIONES PRELIMINARES</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>  | <b>10</b> |
| <b>CAPITULO II</b>   | <b>11</b> |
| <b>DELEGACIÓN Y FUNCIONES</b>  | <b>11</b> |
| <b>2.1. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y ORDENACIÓN DEL GASTO</b>                                     | <b>11</b> |
| <b>CAPITULO III</b>  | <b>13</b> |
| <b>ETAPA DE PLANEACIÓN</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.1. PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.2. EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>   | <b>14</b> |
| <b>3.4. LOS COMITÉS EVALUADORES</b>  | <b>14</b> |
| <b>3.5. INCLUSIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</b> | <b>15</b> |
| <b>3.6. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>  | <b>15</b> |
| <b>3.7. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.8. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                       | <b>16</b> |
| <b>3.9. ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>  | <b>18</b> |
| <b>3.10. ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</b>                                       | <b>19</b> |

*TK*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |


|   |           |
|---|-----------|
| <b>3.11. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>  | <b>19</b> |
| <b>3.12. ANÁLISIS DEL SECTOR</b>  | <b>19</b> |
| <b>3.13. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>              | <b>20</b> |
| <b>CAPÍTULO IV</b>  | <b>21</b> |
| <b>ETAPA PRECONTRACTUAL</b>   | <b>21</b> |
| <b>4.1. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>   | <b>21</b> |
| <b>4.2. EL AVISO DE CONVOCATORIA</b>  | <b>22</b> |
| <b>4.3. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>   | <b>22</b> |
| <b>4.4. EL CRONOGRAMA</b>   | <b>22</b> |
| <b>4.5. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>  | <b>22</b> |
| <b>4.6. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</b>   | <b>22</b> |
| <b>4.7. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.8. EXPEDICIÓN DE ADENDAS O DOCUMENTOS ACLARATORIOS</b>   | <b>23</b> |
| <b>4.9. CIERRE DEL PROCESO</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.11. EVALUACIÓN DEFINITIVA</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.12. ADJUDICACIÓN</b>   | <b>24</b> |
| <b>CAPITULO V</b>   | <b>25</b> |
| <b>MODALIDADES DE SELECCIÓN</b>   | <b>25</b> |
| <b>5.1. FACTORES DE SELECCIÓN</b>   | <b>25</b> |
| <b>5.2. LA LICITACIÓN PÚBLICA</b>   | <b>27</b> |
| <b>5.2.1. LICITACIÓN CON OFERTAS DINÁMICAS MEDIANTE SUBASTA INVERSA</b>   | <b>27</b> |
| <b>5.3. SELECCIÓN ABREVIADA</b>   | <b>27</b> |
| <b>5.3.1. LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES</b> | <b>28</b> |
| <b>5.3.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA</b>   | <b>29</b> |
| <b>5.3.3. SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS</b>                 | <b>29</b> |
| <b>5.3.4. SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS</b>  | <b>30</b> |
| <b>5.3.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>   | <b>30</b> |
| <b>5.4. EL CONCURSO DE MÉRITOS</b>  | <b>31</b> |
| <b>5.4.1. CLASES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS</b>  | <b>31</b> |
| <b>5.4.1.1. EL CONCURSO ABIERTO</b>   | <b>31</b> |
| <b>5.4.1.2. LA PRECALIFICACIÓN</b>  | <b>31</b> |
| <b>5.5. LA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>   | <b>32</b> |



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |


|   |           |
|---|-----------|
| <b>5.5.1. URGENCIA MANIFIESTA</b>   | <b>33</b> |
| <b>5.5.2. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS</b>   | <b>33</b> |
| <b>5.5.3. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES</b>   | <b>33</b> |
| <b>5.5.4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES</b> | <b>34</b> |
| <b>5.5.5. DE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES</b>  | <b>34</b> |
| <b>5.6. MÍNIMA CUANTÍA</b>  | <b>34</b> |
| <b>5.7. CONVENIOS</b>   | <b>35</b> |
| <b>5.7.1. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>  | <b>35</b> |
| <b>5.7.2. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN</b>   | <b>35</b> |
| <b>5.7.3. CONVENIOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES</b>  | <b>36</b> |
| <b>5.7.4. CONVENIOS MARCO</b>   | <b>36</b> |
| <b>5.7.5. CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIÉNTIFICAS Y TECNOLÓGICAS</b>  | <b>36</b> |
| <br>  |           |
| <b>CAPÍTULO VI</b>  |           |
| <b>DISPOSICIONES COMUNES</b>  | <b>37</b> |
| <b>6.1. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL</b>   | <b>37</b> |
| <b>6.2. INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>  | <b>37</b> |
| <b>6.3. INCENTIVOS</b>  | <b>37</b> |
| <b>6.4. CONVOCATORIA LIMITADA</b>   | <b>37</b> |
| <b>6.5. DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA</b>   | <b>38</b> |
| <b>6.6. CONTRATOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES O CON PERSONAS EXTRANJERAS DE DERECHO PÚBLICO</b>  | <b>38</b> |
| <b>6.7. PRÓRROGA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>  | <b>38</b> |
| <b>6.8. PUBLICIDAD EN EL SECOP</b>  | <b>38</b> |
| <br>  |           |
| <b>CAPITULO VII</b>   | <b>39</b> |
| <b>ETAPA CONTRACTUAL</b>  | <b>39</b> |
| <b>7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>  | <b>39</b> |
| <b>7.2. PERFECCIONAMIENTO</b>   | <b>39</b> |
| <b>7.3. EJECUCIÓN</b>   | <b>39</b> |
| <b>7.4. ACTA DE INICIO</b>  | <b>40</b> |
| <b>7.5. GARANTÍAS</b>   | <b>40</b> |
| <b>7.6. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS</b>   | <b>40</b> |
| <b>7.7. VARIACIONES AL CONTRATO</b>   | <b>41</b> |
| <b>7.8. CESIÓN</b>  | <b>41</b> |

*FL*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>7.9. SUSPENSIÓN</b>   | <b>42</b> |
| <b>7.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES</b>        | <b>42</b> |
| <b>CAPITULO VIII</b>   | <b>43</b> |
| <b>LIQUIDACIÓN</b>   | <b>43</b> |
| <b>8.1. PROCEDENCIA Y ALCANCE DE LA LIQUIDACIÓN</b>                        | <b>43</b> |
| <b>8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS</b> | <b>44</b> |
| <b>CAPITULO IX</b>   | <b>45</b> |
| <b>CONSIDERACIONES FINALES</b>   | <b>45</b> |
| <b>9.1. DISPOSICIONES GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>45</b> |



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## **OBJETIVO**

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el presente Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene por objeto establecer y dar a conocer las reglas que rigen la Gestión Contractual del MADR en cumplimiento de sus funciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Este Manual tiene en cuenta la guía de lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y lo descrito en la Circular No. 9 del 17 de enero de 2014 de la misma entidad.

## **ALCANCE**

El Manual de Contratación comprende la Gestión Contractual de los Procesos de Contratación regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) que desarrolle el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como entidad contratante.


## **BASE LEGAL**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es una Entidad Estatal del Orden Nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa.

Atendiendo a sus funciones consagradas en el Decreto 1985 de 2013, el marco general de las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural está integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan:

- La Constitución Política.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias de contratación pública).
- Normas presupuestales del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Decreto 4730 de 2005 y sus modificaciones, Ley 819 de 2003 y sus reglamentos).
- La Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 19 de 2012.
- Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

*MB*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- Decreto 1985 de 2013.
- Normas internas a tener en cuenta: Resolución No. 333 de 2014, Resolución No. 401 de 2014
- Demás normas aplicables y aquellas que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

### **NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR es una Entidad Pública del Orden Nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por la Ley 25 de 1913. Cambió su denominación por medio del Decreto 3692 de 1950 y fue reestructurado mediante Decreto 1985 de septiembre 12 de 2013.


El MADR tiene como objetivos: Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones.

Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del País.

La Misión del MADR es formular, coordinar y evaluar las políticas que promuevan el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agropecuarios forestales, pesqueros y de desarrollo rural, con criterios de descentralización, concertación y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población colombiana.

Como Visión el MADR espera ser la entidad líder en la formulación, gestión y coordinación de las políticas agropecuarias, pesqueras, forestales y de desarrollo social rural, que propendan por su armonización con la política macroeconómica y por una ejecución descentralizada, concertada y participativa.

*MZ*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPITULO I CONSIDERACIONES PRELIMINARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.5.3 de la Sección 5 del Decreto 1082 del 2015, 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 y con la normativa que en materia contractual y que conforme a las funciones de la entidad deban obedecerse. Por lo anterior se hace necesario expedir el Manual que recoja la realidad de esta cartera y de las políticas desarrolladas por esta de cara a que su contratación se enmarque dentro de estos derroteros legales.

Conforme con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes reglas:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el Decreto 1985 de 2013, el Ministro es el representante legal de la entidad y tiene la competencia para celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto y funciones, las cuales podrá delegar en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 80 de 1993.

Así las cosas y en lo que respecta al trámite contractual, el Decreto 1985 de 2013 señaló como funciones a cargo de la Secretaría General:


- Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la contratación pública.
- Adelantar la actividad contractual del Ministerio.
- Aprobar, dirigir y hacer seguimiento al Plan de Compras y al Plan de Contratación del Ministerio.

Conforme a lo anterior y de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de esta Cartera, se cuenta con un proceso encaminado a la Gestión para la Contratación, cuyo responsable es la Secretaría General, y el procedimiento de contratación, el cual tiene como objetivo *“Establecer las actividades, decisiones y controles necesarios para desarrollar la misión del Ministerio, obtener bienes y servicios, y obras para el normal funcionamiento del MADR, bajo las condiciones dadas por la Ley”*, los cuales recogen para su desarrollo y ejecución la normativa general y especial que rige la contratación estatal, dentro de los que se tienen en cuenta postulados de tipo holístico y los principios que deben regir esta actuación y la actuación administrativa en general.

Es así como al interior de este Ministerio y dependiente de Secretaría General se encuentra organizado un Grupo de Contratación, encargado del desarrollo del procedimiento de contratación de esta entidad y el cual es colaborador directo de todo el engranaje contractual que en cumplimiento de la función administrativa debe desarrollarse.

De igual forma y en lo que concierne a la conceptualización que en materia contractual deba adelantarse en procura de encontrar un derrotero o lineamiento en este sentido, el citado Decreto asigna a la Oficina



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

Asesora Jurídica la facultad de conceptuar sobre contratos y convenios, en los casos en los que así se le requiera.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, al tenor de los cuales son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos – régimen de inhabilidades e incompatibilidades-, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho, los particulares del derecho administrativo y de la contratación pública.

A los servidores públicos, solo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la ley.

En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrán en consideración los fines y principios previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.

Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.


Los Contratos y Convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se perfeccionan, por regla general, cuando se logra acuerdo escrito sobre el objeto y la contraprestación, son Ley para las partes y no pueden ser invalidados sino por causas legales.

Los Contratos y Convenios son acuerdos de voluntades sometidos al principio de relatividad de los contratos. En consecuencia, generan efectos solamente entre las partes que los hayan suscrito y no pueden extenderse sus efectos a terceros.

A partir de estas reglas, el presente Manual tiene como objetivo orientar a las personas involucradas en cuanto a los lineamientos, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades precontractual, contractual y postcontractual (liquidación) que adelanta el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en relación con sus contratos y convenios, con el fin de propender por una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Teniendo en cuenta que a través de la suscripción de contratos el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca satisfacer una necesidad, a través de la adquisición de bienes o la prestación de un servicio, y que con los convenios propende por la realización de fines que son comunes con los de la entidad

*Handwritten mark*


|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

ejecutora con las que se suscriben, es importante precisar los elementos que deben tenerse en cuenta a la hora de planificar los unos y los otros.

### 1.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

La actividad contractual del MADR debe observar los principios que rigen la contratación estatal. Para el efecto, se debe dar aplicación a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 que dispone: *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”*

Es así como los funcionarios o contratistas del MADR que tengan relación directa o indirecta con la contratación que adelanta la entidad, deben ceñirse a cada uno de los principios orientadores, teniendo en cuenta la definición que de cada uno de ellos se esboza en los artículos 24 y ss de la Ley 80 de 1993.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPITULO II DELEGACIÓN Y FUNCIONES

### 2.1. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y ORDENACIÓN DEL GASTO


De conformidad con lo señalado en la Resolución No. 401 del 10 de octubre de 2014, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural delega en el Secretario General:

1. La planificación, dirección y coordinación de los procesos de contratación, la aprobación de los estudios previos y de los pliegos de condiciones para las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y, en general, para todas las contrataciones que requiera el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. La suscripción de los actos administrativos relacionados con los respectivos procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.
3. La celebración, modificación, terminación y liquidación de los contratos y convenios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. La ordenación del gasto y la autorización de pagos derivados de la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Expedición de todos los actos previos, celebración, modificación y terminación de los contratos de comodato, arrendamiento de bienes inmuebles, contratos para pasantías y todos los demás contratos que tengan que ver con la administración y/o funcionamiento del Ministerio.
6. Expedición de actos de justificación, celebración, modificación, terminación, liquidación de contratos o convenios suscritos con recursos de donación de Gobiernos Extranjeros, Unidad Nacional de Gestión del Riesgo y convenio interadministrativo No. 1005-09-018-2001 celebrado con la FIDUPREVISORA, como administradora del fondo nacional de calamidades, relacionados con la "ola invernal" o quien haga sus veces; esta delegación incluye la legalización de gastos y la ordenación del pago de los contratos o convenios marco y sus derivados.
7. En general, todos los actos, contratos, convenios y ordenación del gasto relacionados con la actividad contractual que adelante el Ministerio.

Por medio de la Resolución No. 0004 del 12 de Enero de 2012 se crea y organiza el Grupo Interno de Trabajo de Contratación, asignado a la Secretaria General, señalándole las siguientes funciones:

1. Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los estudios previos para la contratación de bienes y servicios, acordes a sus necesidades.
2. Coordinar la elaboración, perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios de la entidad, al igual que su modificación y terminación.
3. Preparar los actos administrativos relacionados con los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación.


*TAB*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

4. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de las Actas de Liquidación de los contratos y convenios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a partir de la vigencia fiscal 2012.
5. Prestar asesoría a las dependencias del Ministerio, en materia contractual.
6. Mantener actualizada la información relacionada con las cuantías vigentes para los contratos y convenios del Ministerio.
7. Asistir por delegación de la Secretaría General a las reuniones que se realicen para tratar asuntos relacionados con los contratos y convenios de la entidad.
8. Revisar y aprobar por parte del Coordinador del Grupo las pólizas de garantía de los contratos y convenios.
9. Publicar en la página web y en el SECOP la información de los contratos y convenios que así lo requieran.
10. Rendir los informes internos y externos relacionados con el tema contractual.
11. Realizar los trámites precontractuales y contractuales ante SIGEP, Cámara de Comercio y los que por disposición legal deban realizarse.
12. Las demás funciones que le asigne la Secretaria General, en diferentes materias relacionadas con los contratos y convenios de la entidad

Mediante Resolución No. 000333 del 08 de agosto de 2014, se asignó a la Coordinación del Grupo de Contratación la facultad de certificar los contratos celebrados por el MADR.

*JAB*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

### CAPITULO III ETAPA DE PLANEACIÓN

#### 3.1. PLANEACIÓN CONTRACTUAL

La etapa de planeación corresponde a la fase preparatoria de la gestión contractual, dirigida a determinar las necesidades del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de sus diferentes dependencias y áreas técnicas para cumplir con las funciones que le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1985 de 2013 y demás normas aplicables.

La planeación comprende, entre otros aspectos, la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones; la elaboración de los estudios y documentos previos; la elaboración del presupuesto, la verificación de la disponibilidad presupuestal, la elaboración del pliego de condiciones, del aviso de convocatoria, del acto administrativo de apertura del proceso de selección y del Cronograma, y deberá realizarse de conformidad con las previsiones del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables.


Asimismo, durante esta etapa debe hacerse el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, análisis que deberá reflejarse en los Documentos del Proceso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### 3.2. EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Con el fin de planear las necesidades de adquisición de bienes, servicios y obras públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural elaborará y publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPI– y en la página web del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo Plan de Adquisiciones y lo ajustará por lo menos una vez al año.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser coherente con el presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Plan Operativo Anual y seguir las pautas determinadas por la Unidad Administrativa Especial - Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–.

El funcionario asignado por la Secretaria General encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de conformar un equipo de apoyo multidisciplinario, integrado por personas que trabajan en las distintas áreas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones; diligenciar el documento; solicitar la aprobación

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

del Plan Anual de Adquisiciones; publicar el Plan Anual de Adquisiciones y revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

### 3.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

La solicitud de contratación, memorando mediante el cual los servidores públicos con iniciativa de gasto requieren que se adelante un proceso contractual adjuntando los estudios previos y demás documentos requeridos, según la modalidad de contratación, se presentará ante el Grupo de Contratación de la Secretaría General, quien verificará que los documentos estén completos y se ajusten a las disposiciones legales. Si es así, adelanta el trámite del proceso de selección respectivo o las verificaciones a que haya lugar, tratándose de contratación directa, y se elabora la minuta contractual (Contratación Directa) o el Proyecto de Pliego de Condiciones y/o Invitación Pública (Convocatoria Pública), según corresponda.

En el evento en que la documentación y estudios previos no estén completos, en debida forma o existan dudas sobre su alcance y contenido, se formularán por escrito y/o vía correo electrónico las observaciones al Jefe del área solicitante y/o técnico designado encargado, para que éste aclare, corrija o complemente los documentos y los remita para su nueva verificación. El jefe del área solicitante, con independencia de la desconcentración de funciones, es el responsable de efectuar las correcciones, aclaraciones, ajustes y complementar los soportes requeridos.

### 3.4. LOS COMITÉS EVALUADORES


De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, el Ministro o su delegado designará los integrantes de aquellos comités evaluadores, conformados por funcionarios y/o contratistas, para que evalúen y califiquen las propuestas recibidas en los ámbitos jurídico, técnico y financiero y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Asimismo, en atención a la complejidad de la contratación, el Ministro o su delegado podrá decidir la conformación de comité evaluadores de acuerdo con lo dispuesto en este Manual, para otras modalidades de selección.

Los miembros de los comités evaluadores estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés establecidos en las disposiciones normativas vigentes.

Son funciones del Comité Evaluador:

- a) Analizar las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar los informes de calificación y de evaluación, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- b) Analizar las observaciones a los informes de calificación y de evaluación que se presenten en los procesos de selección y proyectar las respuestas correspondientes.
- c) Recomendar al Ministro o a su delegado la decisión a adoptar en el proceso de selección, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- d) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité, aquellas previstas en el presente Manual y las que le sean asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad para el ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo respectivo.

### **3.5. INCLUSIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

Le corresponde a cada Director o Jefe de área o responsable interesado en la respectiva contratación, realizar previamente las siguientes actividades:


Para la ejecución de un proyecto misional, deberá elaborar los documentos necesarios y surtir los trámites administrativos ante la Oficina de Planeación y Prospectiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para la inclusión en el Banco de Proyectos del Departamento Nacional de Planeación, con el objeto de que el Contrato o Convenio a celebrar se soporte en una Ficha que recoja los objetivos, requerimientos y necesidades en virtud de los cuales se desarrolla un objeto propio de la entidad.

Realizar los trámites correspondientes y previos ante la Secretaría General a fin de inscribir el mismo, en el Plan de Adquisiciones de la entidad que soportará el respectivo Contrato y/o Convenio.

### **3.6. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para cada contratación la dependencia o área solicitante deberá elaborar los estudios y documentos previos, como soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, con el fin de permitir a los proponentes valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la distribución de riesgos propuesta.

*TDS*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

En todo caso, deberán revisarse de manera detallada la necesidad detectada, los aspectos técnicos a tener en cuenta, las políticas o programas que se pretenden desarrollar a través de la contratación y las exigencias que debe reunir o cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual.

### 3.7. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS


Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, no se requerirá de estudios previos para la contratación directa en caso de urgencia manifiesta. Los estudios previos para los contratos de mínima cuantía contendrán los elementos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.8. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En atención a las previsiones del artículo 25, numeral 12, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y deberán contener los elementos que se indican a continuación, además de los indicados para cada modalidad de selección por las normas aplicables:

- a) **La descripción de la necesidad que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pretende satisfacer con el Proceso de contratación**, que precise cuál es la necesidad a satisfacer y sus beneficios para la entidad; la existencia de otras alternativas en el mercado para satisfacer dicha necesidad, sus ventajas y desventajas. Asimismo, se deberá verificar la previsión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones o incluirla mediante el ajuste respectivo y señalar el rubro presupuestal de los recursos correspondientes.
- b) **La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**, que indiquen los elementos técnicos necesarios para precisar el objeto de la contratación, las condiciones comerciales exigidas y los servicios y actividades conexas, de ser el caso; el tipo de contrato escogido, así como su plazo, forma de pago, lugar de ejecución y principales obligaciones de las partes, incluyendo los permisos requeridos para su ejecución.
- c) **La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección**, la cual deberá ser coherente con la tipología del contrato a celebrar y con las exigencias y previsiones legales.
- d) **El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen**, con fundamento en estudios o investigaciones de mercado que deberán tener en cuenta el presupuesto, las condiciones del




|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

mercado, los tributos y los costos por ajustes e imprevistos y demás variables que puedan afectar la determinación del valor del contrato. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma en que han sido calculados, para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso de concurso de méritos no se publicarán las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y para las concesiones (y en general para los contratos a que se refiere la Ley 1508 de 2012) no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

- e) **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.** Se deberá tener en cuenta lo que sobre el particular señale la normativa contractual atendiendo la modalidad de selección aplicable. En todo caso se deberá asegurar que con ello se da cumplimiento además a los principios que rigen la actividad contractual y la actividad administrativa en general.
- f) **El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.** En su estructuración se deberá tener en cuenta el objeto a contratar y seguir como derrotero, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos de política contenidos en los documentos Conpes 3107 de 2001, 3133 de 2001 y 3714 de 2011 o los que los modifiquen, complementen o reemplacen, y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo adoptado por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- g) **Las garantías que el MADR contempla exigir en el Proceso de Contratación.** Atendiendo el objeto a contratar, los recursos destinados para su correcta ejecución y la debida protección que debe hacerse sobre los mismos, se deberán seguir de acuerdo con las previsiones contenidas en la Sección Tercera del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
- h) **La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un Acuerdo Comercial,** para lo cual deberá seguirse el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente.
- i) El análisis de la **necesidad de tramitar autorizaciones, licencias o permisos** para dar inicio al proceso contractual. Atendiendo el objeto a contratar se deberá verificar si el bien o servicio se encuentra dentro de aquellos que requieran el trámite de autorizaciones, licencias o permisos. De encontrarse que da lugar al trámite de cualquiera de estas, se deberá surtir el proceso o tramite a que haya lugar.
- j) El análisis de la **necesidad de contar con interventoría o supervisión** en los contratos cuyo valor supere la menor cuantía del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo exigido por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En los demás casos, deberá indicarse el cargo y la dependencia a la que debe pertenecer el supervisor.


WU

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

### 3.9. ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración al objeto a contratar o a la modalidad de selección, en adición a los elementos anteriormente señalados, los estudios y documentos previos deben contener los siguientes aspectos:

- a) Los estudios previos para la **adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante subasta inversa**, incluirán una ficha técnica, elaborada conforme a las previsiones del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
- b) Los estudios y documentos previos para adquirir **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios** dejarán constancia de la verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada, según lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- c) Los estudios previos para la **adquisición en bolsa de productos**, deberán indicar los elementos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015.
- d) Los estudios y documentos previos para la **contratación directa** deberán contener la justificación para exigir o no las garantías establecidas en la Sección III, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.
- e) Los estudios previos en la **contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes** deberán indicar las circunstancias previstas en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015.
- f) Los estudios y documentos previos deben justificar cuando la **contratación de trabajos artísticos** solamente pueda encomendarse a determinadas personas naturales, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
- g) La **adquisición de inmuebles** deberá contar con los avalúos y análisis establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.10. del Decreto 1082 de 2015.
- h) Los estudios previos para el **arrendamiento de bienes inmuebles** deberán contener el análisis de las condiciones del mercado, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.
- i) Los estudios previos en la **selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado** deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- j) Los estudios previos para la **contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas** deberán precisar las actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en cada contratación, de acuerdo con las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015.

### **3.10. ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos de las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, independientemente de su objeto, serán simplificados y deberán contener:

- a) La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Las condiciones técnicas exigidas.
- d) El valor estimado del contrato y su justificación.
- e) El plazo de ejecución del contrato.
- f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

### **3.11. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN**


Para determinar la elaboración del presupuesto, la dependencia técnica solicitante deberá tener en cuenta las condiciones y los precios del mercado, garantías, permisos, tributos y los costos por ajustes e imprevistos.

En el caso de adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsas de producto, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

### **3.12. EL ANÁLISIS DEL SECTOR**

El análisis del sector al que se refiere la Subsección 6 del Capítulo 1 del Título 1 del Decreto 1082 de 2015, que deberá elaborar la Dependencia Técnica solicitante.

*WAL*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los Documentos del Proceso. Eso comprende asimismo los siguientes aspectos:

- Determinación de los Requisitos Habilitantes, teniendo en cuenta los elementos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Evaluación del Riesgo, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Determinación de la Capacidad Residual, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015.

### **3.13. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Corresponde a la dependencia técnica solicitante verificar la disponibilidad presupuestal de los recursos requeridos para la contratación, considerando el presupuesto y un porcentaje razonable para los costos por ajustes e imprevistos, hecho lo cual el ordenador del gasto solicitará al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con el cual se garantizará la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción del respectivo compromiso.


La solicitud deberá estar acompañada de los estudios y documentos previos junto con la documentación de soporte para dar inicio al proceso contractual.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido de conformidad con las normas aplicables, afecta provisionalmente la apropiación existente, por lo que para su afectación definitiva y para la ejecución del contrato será necesario el correspondiente Registro Presupuestal.

En el evento en que se adicione el valor de contrato celebrado, será necesario previamente adicionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se requieran vigencias futuras para la ejecución de la contratación, previo al inicio del proceso de selección se deberá contar con la autorización requerida, para lo cual la dependencia técnica solicitante deberá presentar la solicitud correspondiente a la Oficina de Planeación y Prospectiva, para que ésta tramite la autorización, de acuerdo con las normas del Presupuesto General de la Nación o del Sistema General de Regalías, según corresponda.

*AB*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPÍTULO IV

### ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa permite al MADR escoger la oferta más favorable aplicando los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes y a los proponentes les permite participar cumpliendo las reglas previstas en el pliego de condiciones, presentando una propuesta que contenga los requisitos habilitantes establecidos por la entidad y obtener el mayor puntaje en los factores de ponderación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la modalidad de selección.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto o la cuantía se determina la modalidad de selección que debe adelantarse. Para cada una de ellas se debe cumplir con los siguientes requisitos:

#### 4.1. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES


El proyecto de pliego de condiciones, teniendo en cuenta el estudio previo allegado por el área técnica que solicita se adelante el proceso de selección, servirá de insumo al Grupo de Contratación para determinar las reglas claras, equitativas e imparciales que deben cumplir los oferentes para participar en un proceso de selección adelantado y así satisfacer las necesidades del MADR. Este documento se elabora para todas las modalidades, excepto para el proceso de mínima cuantía y la modalidad de contratación directa. El Pliego de Condiciones debe contener como mínimo:

- a) Información del proceso de selección
- b) Generalidades de la propuesta
- c) Documentos de la propuesta
- d) Causales de rechazo de las propuestas
- e) Procedimiento administrativo de evaluación de propuestas
- f) Disposiciones contractuales, perfeccionamiento y legalización
- g) Relación de formatos y anexos

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación del principio de publicidad, el proyecto de pliego de condiciones deberá publicarse en el SECOP.

El pliego de condiciones podrá modificarse únicamente a través de adendas, las cuales se deben expedir dentro del plazo previsto en la ley para ello.

*WJL*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

#### **4.2. EL AVISO DE CONVOCATORIA**

Con fundamento en los estudios y documentos previos y en el proyecto de pliego de condiciones, el Grupo de Contratación elaborará el Aviso de Convocatoria, que deberá contener los aspectos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el procedimiento de concurso de méritos con precalificación, el aviso deberá contener la información exigida en el artículo 2.2.1 .2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la enajenación de bienes del Estado, el aviso deberá contener además la información exigida en el artículo 95 del Decreto 1082 de 2015.

Este aviso no es exigido para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa.

#### **4.3. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015., la apertura del proceso de selección se ordenará mediante acto administrativo de carácter general, que deberá además ajustarse a las reglas especiales de cada modalidad de selección.

#### **4.4. EL CRONOGRAMA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Cronograma se establecerán las etapas, fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. El Cronograma deberá señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.


#### **4.5. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

Dentro del término previsto en el cronograma del proceso los interesados pueden presentar observaciones o solicitar las aclaraciones al proyecto de pliegos. La Entidad debe emitir la respuesta correspondiente y ajustar el pliego de condiciones si a ello hubiere lugar.

#### **4.6. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.**

Acto administrativo proferido por el ordenador del gasto, mediante el cual se da apertura formal al proceso de selección. Junto con este documento se debe publicar el pliego de condiciones definitivo.

*Handwritten signature*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

#### **4.7. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Posibilidad que tienen los proponentes para presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo publicado por el MADR en el SECOP.

#### **4.8. EXPEDICIÓN DE ADENDAS O DOCUMENTOS ACLARATORIOS.**

Sólo las adendas pueden modificar los requisitos de participación establecidas en el Pliego de Condiciones o su equivalente en mínima cuantía, según lo señala el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Este documento se debe publicar en el SECOP dentro de los plazos y horarios previstos en la ley para ello.

#### **4.9. CIERRE DEL PROCESO**

Corresponde a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso como término máximo para recibir las propuestas de los interesados en participar en los procesos de selección que adelanta el MADR.

De esta diligencia se deja constancia de la hora legal colombiana establecida en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio y se suscribe el acta con los datos mas relevantes de las propuestas.


#### **4.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez presentadas las ofertas dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el comité evaluador designado por el ordenador del gasto verifica los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, previstos en el pliego de condiciones definitivo y/o adendas y califica los factores de ponderación (según modalidad) de los oferentes que cumplieron con todos los requisitos habilitantes. El informe de evaluación preliminar deberá publicarse en el SECOP y del mismo se correrá traslado a los oferentes para presentar las observaciones.

#### **4.11. EVALUACIÓN DEFINITIVA**

Una vez vencido el término de traslado del informe de evaluación preliminar y teniendo en cuenta las observaciones y los requisitos habilitantes subsanados por los oferentes, el comité evaluador hace los ajustes a que haya lugar y realiza la evaluación definitiva.

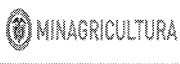


|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

#### 4.12. ADJUDICACIÓN

Una vez verificados los requisitos habilitantes y/o factores de calificación (según modalidad de selección) de conformidad con las reglas de selección objetiva, el ordenador del gasto expide un acto administrativo motivado, en el cual se indica el resumen del proceso y el oferente adjudicatario con quien el MADR suscribirá el contrato correspondiente. Este documento se debe publicar en el SECOP, en cumplimiento del principio de publicidad. En la licitación pública y la subasta la adjudicación se realiza en audiencia pública.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPITULO V MODALIDADES DE SELECCIÓN

Atendiendo la necesidad y los requerimientos que deban atenderse en procura del desarrollo de las políticas públicas a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se seleccionará a los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa, de acuerdo con las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

### 5.1. FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 prevé que *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.”*

El numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que *“Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.”*


El numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa que *“En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.”*

La Ley en mención determina que *“En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.”*

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 prevé que *“La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.”*

*En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor*

*MS*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

*relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

1. *Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
2. *Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*
3. *Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*
4. *El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.*

*La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.*


*La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido”.*

De conformidad con las normas en mención, el principio de selección objetiva y con el objeto de escoger la oferta más favorable para el MADR, en el pliego de condiciones se establecen los factores de selección teniendo en cuenta la modalidad de selección que se adelante. Al respecto se tendrán en cuenta los siguientes factores:

### **Licitación Pública.**

Como resultado de alguna de las siguientes alternativas:

- a. La ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta el puntaje asignado según las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- b. La ponderación de los factores de calidad y precio relación costo-beneficio, para lo cual se deben tener en cuenta:
  - Los requisitos técnicos y financieros mínimos de la propuesta.
  - Los requisitos técnicos adicionales a los mínimos favorables previstos por el MADR.
  - Los requisitos financieros adicionales a los mínimos establecidos por el MADR

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- El puntaje asignado a cada uno de los requisitos técnicos o financieros adicionales a los mínimos, que permiten al MADR la ponderación.

### **Concurso de Méritos.**

En esta modalidad se tiene en cuenta la calidad, de conformidad con los criterios señalados por el área técnica, sin importar el precio que no puede tenerse como factor de ponderación o evaluación

### **Selección abreviada para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y mínima cuantía.**

El factor que determina la selección es el precio

## **5.2. LICITACIÓN PÚBLICA**

La regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas en los numerales 2,3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, y los artículos 92 y 94 de la Ley 1474 de 2011.

La licitación pública es el procedimiento mediante el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realiza una convocatoria pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural seleccione entre ellas la más favorable. Se encuentra prevista en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015.


### **5.2.1. LICITACIÓN PÚBLICA CON OFERTAS DINÁMICAS MEDIANTE SUBASTA INVERSA**

De conformidad con lo determinado en los pliegos de condiciones, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada de manera dinámica mediante subasta inversa. En ese evento se establecerán en el mismo pliego de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja. En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.

## **5.3. SELECCIÓN ABREVIADA**

La selección abreviada es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del




|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.


Las causales de selección abreviada se encuentran previstas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y son desarrolladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 al 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015.

Son causales de selección abreviada las siguientes:

- La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes (literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.2.11 al 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015):
  - Por subasta inversa (artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015)
  - Por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios (artículos 2.2.1.2.1.2.7 a 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015)
  - En Bolsa de Productos (artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015)
- La contratación de menor cuantía (literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015)
- La contratación por declaratoria de desierta de la licitación (literal d del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015)
- La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos referidos por la Ley 226 de 1995 (literal e del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015)
- Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria (literal f del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.23 del 1082 de 2015)
- Contratos de entidades a cargo de ejecución de programas de protección de personas amenazadas, desmovilización y reincorporación, población desplazada, protección de derechos humanos y población con alto grado de exclusión (literal h del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.25. del Decreto 1082 de 2013)

### **5.3.1. LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, son Bienes y Servicios de características técnicas uniformes los bienes y servicios de común utilización que poseen las mismas

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad iguales o similares, por lo que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. A tales bienes y servicios se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Su adquisición tiene lugar mediante la modalidad de selección abreviada, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, deben indicar los aspectos relativos a la ficha técnica del bien o servicio, el precio y el contenido de las partes, de ser el caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las previsiones del Decreto 1082 de 2015, la adquisición de estos bienes y servicios debe hacerse a través de los procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsa de productos.

### **5.3.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

La subasta inversa tiene lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica, y consiste en la puja dinámica efectuada, presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La oferta más favorable, de acuerdo con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, será aquella con el lance más bajo.


### **5.3.3. SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como entidad estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional regida por el EGCAP, está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes celebrados por Colombia Compra Eficiente.

Para tales fines el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá:

- Verificar en el Catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente, durante la etapa de planeación, si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad.
- Suscribir el Acuerdo Marco de Precios que satisfaga la necesidad identificada, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga.

*WAB*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- Colocar la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

En esta modalidad no resultan exigibles las garantías de que trata Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección II de las Disposiciones Especiales, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De otra parte, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

#### **5.3.4. SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS**

La selección abreviada por bolsa de productos parte de la selección de un comisionista que representará a la entidad en la rueda de negociación de los bienes o servicios a adquirir y se rige por las disposiciones del Decreto 2555 de 2010, las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 y demás reglamentos aplicables.


Su aplicación para determinada adquisición parte de verificar la lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, a cargo de la Bolsa de Productos, para determinar si es posible satisfacer la necesidad identificada. Asimismo, se deberá comparar este mecanismo con la subasta inversa y el Acuerdo Marco de Precios –vigente o por promover-, que debe realizarse durante la etapa de planeación, según lo exigido en los artículos 2.2.1.2.1.2.12 y 2.2.1.2.1.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

#### **5.3.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA**

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y, además, su valor es inferior a la menor cuantía, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, se determinará de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## **5.4. EL CONCURSO DE MÉRITOS**

A través de la modalidad de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a los que se refieren el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

La selección de consultores podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación. En el caso de proyectos de arquitectura se aplicarán las reglas previstas en el Decreto 2326 de 1995.

De conformidad con el artículo 5, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007, en ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección de consultores.

En esta modalidad de selección no se tiene como factor de evaluación el precio. Para la adjudicación se tiene en cuenta la calificación de las condiciones de calidad presentadas en la propuesta técnica.

Además de los documentos previstos en este manual, es necesario contar con un Anexo Técnico que determine los requisitos técnicos de la consultoría, el cual debe ser elaborado por el área técnica que solicita la contratación.

### **5.4.1. CLASES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS**

#### **5.4.1.1. EL CONCURSO ABIERTO**


El concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Éste podrá tener lugar solo o ser precedido de la precalificación, de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.3.3 al 2.2.1.2.1.3.7 del mismo Decreto.

#### **5.4.1.2. LA PRECALIFICACIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.3 al 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015, para la selección de consultores el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá utilizar la precalificación, cuando lo considere pertinente dada la complejidad de la consultoría, con el objeto de conformar una lista de precalificados.

El procedimiento de precalificación es anterior e independiente y la conformación de la lista de precalificados no obliga a abrir el proceso de contratación.




|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## 5.5. LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El MADR podrá aplicar la modalidad de contratación directa, en presencia de las causales previstas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, deberá atenderse a las restricciones en periodo electoral derivadas de la Ley 996 de 2005.

La contratación directa deberá en todo caso sujetarse a los principios que orientan la función administrativa y, en especial, al principio de selección objetiva, así como a las disposiciones contenidas en la Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 4 de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015.

El Grupo de Contratación, con base en la información aportada por la dependencia técnica solicitante, deberá elaborar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, contendrá:

- a) El señalamiento de la causal que se invoca.
- b) La determinación del objeto a contratar.
- c) El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista.
- d) La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo el caso de contratación por urgencia manifiesta.

Dicho acto no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.


En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación de la contratación directa y no requerirá de estudios previos, según lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación directa.

En los casos de contratación directa no es necesaria la obtención de una pluralidad de ofertas, siempre y cuando el contratista demuestre las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad financiera, etc., directamente relacionadas con el objeto del contrato, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

### 5.5.1. URGENCIA MANIFIESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección.

De acuerdo con los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, la situación de urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado suscrito por el ordenador del gasto, el cual hará las veces de acto de justificación. En caso de urgencia manifiesta no se requerirá de estudios previos.

Una vez legalizado el contrato, el Grupo de Contratación elaborará y enviará a la Contraloría General de la República un informe de la contratación, acompañado de copia de la declaración de urgencia manifiesta, el expediente administrativo y la copia del contrato, garantías y registro presupuestal (artículo 43 de la Ley 80 de 1993)

### 5.5.2. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS

Los empréstitos son aquellos que tienen por objeto proveer a la entidad contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para el pago. El inicio de los trámites requeridos para el endeudamiento por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá ajustarse a las previsiones del parágrafo 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 2681 de 1993 y demás normas aplicables.


De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

### 5.5.3. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

La dependencia técnica que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal en los estudios previos que soporta la contratación, justificación que servirá de fundamento para el acto administrativo respectivo, que suscriba el ordenador del gasto.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

#### **5.5.4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

Para la definición y contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se atenderá a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en los estudios y documentos previos.

#### **5.5.5. DE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES**

La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles se ajustarán a lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, respectivamente y para su celebración se requerirá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y con el aval del Grupo de Contratación.

#### **5.6. MÍNIMA CUANTÍA**


La contratación de mínima cuantía corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el Libro 2 Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015, por lo que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en dichas normas.

La modalidad de mínima cuantía no será aplicable cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Las garantías no serán obligatorias respecto de los contratos de mínima cuantía, salvo que la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2015.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

Para la contratación de mínima cuantía, no se podrá exigir el Registro Único de Proponentes (RUP), según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

## 5.7. CONVENIOS

El objeto es aunar esfuerzos institucionales administrativos, técnicos y financieros para lograr satisfacer necesidades recíprocas, teniendo en cuenta las funciones o facultades legales otorgadas a las partes intervinientes y un beneficio de interés común. Las condiciones de éstos son los aportes en dinero, especie o gestión de cada una de las partes para desarrollar el objeto del convenio.

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

### 5.7.1. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Son los contratos o convenios que celebran entre sí las entidades públicas señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas.

De conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de contratación directa procede en los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.


De conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto, tales convenios serán objeto del correspondiente registro presupuestal. De otra parte, para determinar la capacidad contractual en este caso deberá aplicarse lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

### 5.7.2. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN

La Constitución Política establece en el artículo 355 que: *“El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo”*.

Su fundamento legal se encuentra en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y en el Decreto 777 de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992.

*WLS*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

### 5.7.3. CONVENIOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

Corresponden a contratos o convenios en los que una de las partes intervinientes es un organismo internacional público o privado. Para esta contratación se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 20 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

### 5.7.4. CONVENIOS MARCO

Considerado como el instrumento mediante el cual las partes establecen parámetros generales conforme a los cuales se deberán ejecutar proyectos o programas específicos. En estos convenios se incluyen cláusulas que facultan a las partes a celebrar futuros acuerdos o convenios derivados o complementarios para ejecutar los programas o proyectos acordados.


### 5.7.5. CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, prevista en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrán en cuenta las definiciones que de tales actividades se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. (ver Circular No. 6 del 27 de septiembre de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente)

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural aplicará las definiciones de actividades científicas y tecnológicas contenidas en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; y en cada caso precisará cómo el objeto contractual se ajusta a estas definiciones.

En todo caso, en el acto administrativo de justificación al que se refiere el artículo 2.2.4.1.2.9.6. del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural motivará la aplicación de esta causal

**NOTA:** Para la celebración de alguno de los convenios o contratos descritos en los numerales anteriores, se debe contar con el acto administrativo motivado proferido por el ordenador del gasto del MADR.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMUNES

### 6.1. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

Cuando el proceso de contratación esté sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, deberá aplicarse lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.2 del Decreto 1082 de 2015. El trato nacional, por su parte, es regulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del mismo Decreto.

### 6.2. INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá aplicar en sus procesos de contratación las medidas de promoción al desarrollo y protección de la industria nacional contempladas en el Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Capítulo 2 Sección 4 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables y aquéllas que lo adicionen o modifiquen.

### 6.3. INCENTIVOS

Conforme a lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se establecerán en los pliegos de condiciones, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.


### 6.4. CONVOCATORIA LIMITADA

La convocatoria limitada a Mypimes (micro, pequeña y mediana empresa) en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se ajustará a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se podrán realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación de la condición de Mypime tendrá lugar de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## 6.5. DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se podrán adelantar varios Procesos de Contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales.

## 6.6. PRÓRROGA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección podrán ser prorrogados o suspendidos. En estos casos, el Grupo de Contratación preparará el proyecto de acto motivado de prórroga o suspensión, indicando las circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso, así como el término de suspensión requerido, para la firma del ordenador del gasto.

## 6.7. PUBLICIDAD EN EL SECOP


De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se deberán publicar en el SECOP:

- El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones (Artículo 2.2.1.1.1.4.2.)
- Los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)
- La oferta del adjudicatario del Proceso de Contratación (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)
- El aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)
- El Contrato suscrito con el comisionista seleccionado en la modalidad de selección abreviada por bolsa de producto y sus modificaciones (Artículo 2.2.1.2.1.2.1.4)
- El Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos (Artículo 2.2.1.2.1.3.4)
- El Informe de Precalificación (Artículo 2.2.1.2.1.3.5)
- El acto administrativo de apertura, el pliego de condiciones y el informe para la enajenación directa por oferta en sobre cerrado (Artículo 2.2.1.2.2.2.1.)

Excepciones:

- Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)
- En la selección de mínima cuantía y en la contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.2.1 .2.)



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPITULO VII ETAPA CONTRACTUAL

En la etapa contractual, que comprende la celebración y la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta las siguientes reglas.

### 7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En atención a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato deberán señalarse en el Cronograma.

### 7.2. PERFECCIONAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos se entenderán perfeccionados cuando se logre acuerdo escrito sobre el objeto y la contraprestación.


Corresponde al Grupo de Contratación la elaboración de la minuta del contrato y su remisión al ordenador del gasto para su firma, así como la obtención de la firma del contratista.

### 7.3. EJECUCIÓN

Son requisitos para la ejecución del contrato:

- El registro presupuestal que ampare la asunción del compromiso. Corresponde al Grupo de Contratación remitir el original del contrato al Grupo de Presupuesto, para que éste último efectúe el registro presupuestal, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Certificación del contratista de que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Aprobación de las garantías exigidas.
- Acta de inicio en aquellos casos que la Entidad lo determine.

En todos los contratos se entenderá que la ejecución comienza una vez cumplidos estos requisitos, salvo que en la minuta se señale que la ejecución requiere de la observancia de otros requisitos adicionales y/o de la suscripción de un acta de inicio.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

Una vez completados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Grupo de Contratación tramitará su publicación en el SECOP y remitirá copia del mismo al supervisor o interventor del contrato para el inicio de sus labores de seguimiento y control, quedando el resto de la documentación en el Grupo de Contratación, encargado de su guarda y custodia.

#### **7.4. ACTA DE INICIO**

En el caso de que la minuta del contrato se exija la suscripción de un acta de inicio para dejar constancia de la fecha de inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, la dependencia técnica solicitante elaborará el acta de inicio, la cual deberá ser firmada por el contratista y el supervisor o interventor designado.

#### **7.5. GARANTÍAS**

El Grupo de Contratación velará porque dentro del texto de los contratos que deba suscribir el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en ejercicio de sus funciones, se incorporen las garantías requeridas a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con ocasión de (i) la presentación de los ofrecimientos, y (ii) los contratos y su liquidación; (iii) los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de acuerdo con las previsiones de la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.


Una vez perfeccionado el contrato, el Grupo de Contratación entregará una copia al contratista para que constituya las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza, cuantía del contrato y demás normas aplicables.

Corresponde al Grupo de Contratos revisar, solicitar correcciones y aprobar las garantías requeridas para el inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato y las previsiones del Decreto 1082 de 2015.

#### **7.6. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Cuando los contratos durante su ejecución requieran modificaciones, el supervisor del contrato debe remitir al Grupo de Contratación el memorando que fundamente los cambios solicitados. Este documento se suscribe de común acuerdo entre las partes, o unilateralmente de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. Es decir, que los contratos pueden modificarse de dos formas:



|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

- **Por Mutuo Acuerdo:** Cuando existe acuerdo entre las partes para llevar a cabo la modificación requerida durante la etapa de ejecución del contrato.
- **Unilateralmente:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, las modificaciones unilaterales se llevan a cabo *“Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.”*

### 7.7. VARIACIONES AL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que hagan necesaria la variación de su contenido, a través de la modificación de sus condiciones, adiciones en su valor, prórrogas de los plazos contractuales y/u otrosíes, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación y remitirla al Director y Grupo de Contratos con la documentación soporte.

La dependencia técnica solicitante requerirá la certificación de disponibilidad presupuestal al Grupo de Presupuesto.

En todo caso, las variaciones al contrato deberán ajustarse a las normas aplicables; estar debidamente justificadas y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización correspondientes.

Las modificaciones al contrato deberán ser publicadas en el SECOP.

### 7.8. CESIÓN


De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son intuitu personae y, en consecuencia, no podrán cederse sin previa autorización escrita del MADR.

El contratista cedente y el tercero cesionario deberán manifestar por escrito los términos de la cesión de los derechos, acreditando las condiciones legales a que haya lugar para que dicho documento sea revisado, analizado y en caso tal aprobado por el MADR. Dicha cesión debe justificarse y contar con el visto bueno del supervisor o interventor del contrato o convenio, y aprobación del ordenador del gasto del MADR.

Recibida la solicitud de cesión del contratista, el supervisor o interventor del contrato deberá emitir su concepto y recomendación, junto con la solicitud motivada de cesión del contratista, de ser el caso, y demás documentos soporte.

La dependencia técnica solicitante, cuando corresponda, solicitará al ordenador de gasto, previa revisión por parte del Grupo de Contratos y Convenios, que se pronuncie sobre la cesión.

MM

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

El contratista cedente y el cesionario suscribirán el acta de cesión del contrato, con la aprobación del MADR en caso de haber lugar a esta. El cesionario deberá tramitar la expedición de la garantía de cumplimiento y pagar los impuestos a que haya lugar.

Cuando exista cesión de contrato, en el momento de crear la obligación se hará con el nuevo beneficiario sin cambiar el Registro Presupuestal y dejando como soporte el acta de cesión.

### **7.9. SUSPENSIÓN**

Si se presentan circunstancias que hagan necesaria la suspensión del contrato, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación, indicando el plazo de suspensión, junto con la solicitud motivada de suspensión del contratista, de ser el caso, y demás documentos soporte, enviándolos al Grupo de Contratos.


En el acta de suspensión deberá señalarse la justificación para la suspensión del contrato, así como el plazo tentativo o condición necesaria que permita su reinicio.

El acta de suspensión deberá ser suscrita por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el contratista y el supervisor o interventor, y éste último requerirá al contratista que informe a la compañía aseguradora.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el contratista y el supervisor o interventor deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, en caso de que sea requerida, y el supervisor o interventor requerirá al contratista que informe a la compañía aseguradora y ajuste la vigencia de las garantías.

### **7.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES**

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de duración pactado. Las demás particularidades propias de este evento seguirán los derroteros trazados por las normas vigentes y lo que al respecto señale el Manual de Supervisión del MADR.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPITULO VIII LIQUIDACIÓN

### 8.1. PROCEDENCIA Y ALCANCE DE LA LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato es el acto por medio del cual EL MADR como contratante, y el contratista, realizan un balance económico general de las obligaciones pecuniarias surgidas para cada uno durante la ejecución del contrato.

En la liquidación del contrato se deben incluir los ajustes, revisiones y recomendaciones a que haya lugar, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, sin perjuicio de los procedimientos administrativos y/o legales que correspondan a cada caso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el Decreto Ley 19 de 2012), serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El procedimiento y plazo para la liquidación de los contratos se ajustará a las previsiones del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez venzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

La liquidación implica una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. La liquidación del Contrato no libera al Contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados.

En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del Contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el Contratista o que le causen un perjuicio a la Entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada evento. En todo caso, si se logra establecer que la liquidación no puede versar sobre la totalidad de prestaciones a cargo de las partes, por quedar pendiente la verificación de ciertos condicionantes, podrá liquidarse el mismo con la inclusión de salvedades.

*DUE*

*IN*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## 8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS


Generalmente la liquidación de los Contratos y Convenios se hará de mutuo acuerdo por las partes.

El término para liquidar un Contrato o Convenio, atendiendo la complejidad del mismo, las actividades a desarrollar y el estudio que se haga respecto de los tiempos requeridos para la evaluación de la ejecución técnica y financiera de los mismos, será establecido por el área técnica o el área interesada en los Estudios Previos que amparan la respectiva Contratación, y esta disposición quedará plasmada en el Contrato y/o Convenio. En ningún caso están sometidos de manera exclusiva al término general de cuatro (4) meses de que trata la ley contractual, toda vez que como lo señala el mismo artículo este término es supletivo y sólo se tomará cuando las partes no hubieren previsto un término para ello.

En lo que se refiere a la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, servirá de fuente de consulta, además de lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Concepto de la Contraloría General de la República 14612 del 06 de marzo de 2012<sup>1</sup> y los demás conceptos, normatividad o pronunciamiento que llegaran a producirse sobre este tema.

<sup>1</sup> "Desde el punto de vista de la finalidad de la reciente modificación normativa, no cabe duda al Despacho que precisamente se pretende liberar a la administración pública de trámites que pueden recargar innecesariamente su ejercicio institucional y en tal sentido la previsión normativa consagra una posibilidad que deja a consideración de la autoridad competente en cada entidad estatal la decisión de liquidar o no el respectivo contrato.

Esto se sobre entiende - en aquellos casos será necesario que el supervisor del contrato, como encargado de la verificación adecuada ejecución contractual, informe oportunamente a la autoridad competente acerca de la necesidad de dar inicio al trámite de liquidación contractual ofreciendo la justificación del caso. Entendemos que tal justificación es necesaria, toda vez que un entendimiento diverso daría al traste con la pretensión del legislador extraordinario de liberar a la administración pública y a los administrados del cumplimiento de trámites que pueden resultar innecesarios en las relaciones que sostengan. Como colofón de lo anterior, debemos indicar que en todo caso, al encontrarse librado al juicio de la autoridad competente la determinación de la procedencia o no de la liquidación del contrato, aun en aquellos casos en los que no se den las condiciones atrás previstas, puede procederse a la liquidación del contrato si dicha autoridad considera que ello resulta necesario".

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

## CAPÍTULO IX CONSIDERACIONES FINALES

### 9.1. DISPOSICIONES GESTIÓN CONTRACTUAL

En la gestión contractual se desarrollan las siguientes funciones bajo la responsabilidad de las siguientes áreas:


| ACTIVIDAD  | AREA ENCARGADA  |
|--|---|
| El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.   | Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.                   |
| Los estudios de sector y estudios de mercado.  | Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.                   |
| La estimación y cobertura de los Riesgos.  | Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.                   |
| La definición de los requisitos habilitantes.  | Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.                   |
| La definición de los criterios de evaluación de propuestas.  | Área interesada y Área Financiera, con el acompañamiento del Grupo de Contratación. |
| La selección de contratistas.  | Ordenador del gasto, teniendo en cuenta la recomendación del comité evaluador       |
| El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental. | Grupo de Contratación y Grupo de Gestión Documental                                 |
| La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.  | Supervisor (Área interesada)  |
| La comunicación con los oferentes y contratistas.  | Supervisor  |
| Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.  | Subdirección Financiera   |
| El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.  | Supervisor (Área interesada)  |
| El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.   | Oficina Asesora Jurídica  |
| El manejo de las controversias contractuales y la solución de conflictos judiciales derivados de los Procesos de Contratación.                                 | Oficina Asesora Jurídica  |
| Cierre del expediente contractual  | Grupo de Contratación y supervisor  |

En los demás aspectos no referenciados en este Manual se seguirán los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, en las demás normas que los reglamenten, adicionen o modifiquen y en las normas que regulen de manera especial cada caso.

### HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión | Descripción  |
|------------|---------|--|
| 30-06-2009 | 2       | Se adoptó mediante Resolución 165 de 2009. Esta versión no se formalizó en el SIG, por lo que no se cuenta con el documento digital. |
| 30-06-2011 | 3       | Se modificó la estructura general del documento.   |

*WZ*

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>       | VERSIÓN<br>7                |
|   | <b>CONTRATACIÓN</b> | <b>MN-GPC-02</b>            |
|   |                     | FECHA EDICIÓN<br>14-07-2016 |

|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
| 13-06-2012 | 4 | Se modificó la estructura del documento, incluyendo en el capítulo 2 "la delegación en materia contractual", se hacen los ajustes y referencias normativas en la estructura del Manual de conformidad con lo señalado en la ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 0734 de 2012. |  |
| 25-05-2013 | 5 | Crear en el proceso de Gestión para la contratación el Manual de Contratación junto con los anexos que hacen parte de los mismos  |  |
| 02-07-2014 | 6 | Se modificó la estructura general del documento, se actualizo la normatividad vigente.  |  |
| 14-07-2016 | 7 | Se ajustó la base legal incluyendo el decreto 1082 de 2015 y actualizando otras normas, se revisó el contenido general del documento. Se cambió el logo institucional (de acuerdo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional)   |  |

*Handwritten mark*