

PATRIMONIO AUTÓNOMO AEROCAFÉ

MANUAL DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ D.C.

NOVIEMBRE DE 2020

Contenido		
CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES	6
1.1. Definiciones		6
a)	<i>“Acta de Terminación”</i>	6
b)	<i>“Análisis de Necesidad”</i>	6
c)	<i>“Anticipo”</i>	6
d)	<i>“Aportes”</i>	7
e)	<i>“Comité de Contratación”</i>	7
f)	<i>“Comité Evaluador”</i>	7
g)	<i>“Comité Fiduciario”</i>	7
h)	<i>“Constancia de Disponibilidad de Recursos”</i>	7
i)	<i>“Contrato de Fiducia”</i>	7
j)	<i>“Fiduciaria”</i>	8
k)	<i>“Interventor”</i>	8
l)	<i>“Manual de Contratación”</i>	8
m)	<i>“Orden de Inicio”</i>	8
n)	<i>“Patrimonio Autónomo”</i>	8
o)	<i>“Proyecto”</i>	8
p)	<i>“SARLAFT”</i>	8
q)	<i>“SMLMV”</i>	9
r)	<i>“Supervisor”</i>	9
s)	<i>“Términos de Referencia”</i>	9
t)	<i>“Unidad de Gestión”</i>	9
1.2. Régimen legal		9
1.3. Objeto		10
1.4. Ámbito de aplicación		10

1.5. Principios orientadores	10
a) <i>Principio de Buena Fe</i>	10
b) <i>Principio de Calidad</i>	10
c) <i>Principio de Celeridad</i>	11
d) <i>Principio de Confidencialidad</i>	11
e) <i>Principio de Economía</i>	11
f) <i>Principio de Igualdad</i>	11
g) <i>Principio de Imparcialidad</i>	12
h) <i>Principio de Planeación</i>	12
i) <i>Principio de Selección Objetiva</i>	12
j) <i>Principio de Transparencia y Publicidad</i>	12
1.6. Capacidad para contratar	13
1.7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	13
a) Inhabilidades e incompatibilidades	13
b) Conflictos de interés	13
1.8. Instrucción de pagos	14
1.9. Comité de Contratación	14
a) Conformación	14
b) Funciones	15
c) Sesiones	15
d) Emisión de recomendaciones	15
CAPÍTULO II. ANÁLISIS DE NECESIDAD	16
2.1 Determinación de la necesidad	16
2.2 Análisis de Necesidad	16
2.3 Suficiencia de recursos en el Patrimonio Autónomo	17
2.4 Solicitud de contratación	18

CAPÍTULO III.	PROCESOS DE SELECCIÓN	18
3.1	Convocatoria Abierta	18
a)	Definición	18
b)	Procedencia	18
3.2	Convocatoria Cerrada	19
a)	Definición	19
b)	Procedencia	19
3.3	Contratación Directa	19
a)	Definición	19
b)	Procedencia	19
CAPÍTULO IV.	DISPOSICIONES COMUNES A LAS	
	CONVOCATORIAS ABIERTAS Y CERRADAS	20
4.1	Elaboración de los Términos de Referencia	20
4.2	Publicidad de la convocatoria y procedimiento	21
4.3	Presentación de propuestas	22
4.4	Garantías de las propuestas	22
4.5	Comité Evaluador	23
4.6	Evaluación de las propuestas	24
4.7	Consulta de las propuestas	24
4.8	Suspensión y cancelación de los procesos de selección	24
4.9	Saneamiento del proceso de selección	25
4.10	Declaratoria de convocatoria desierta	25
4.11	Precio por fuera de condiciones de mercado	25
4.12	Consecuencias de la no suscripción o legalización del contrato	26
CAPÍTULO V.	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26
5.1	Perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución	26

5.2	Tipologías contractuales y cláusulas pactadas	27
5.3	Ampliación del plazo	28
5.4	Ampliaciones en el valor de los contratos	28
5.5	Garantías contractuales	29
a)	Garantía de cumplimiento	29
b)	Garantía del buen manejo y correcta inversión del Anticipo	31
c)	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como Anticipo, ya sea este en dinero o en especie. Póliza de responsabilidad civil extracontractual	32
d)	Póliza de Daños contra Todo Riesgo	32
5.6	Modificaciones contractuales	33
5.7	Multas y cláusula penal	33
5.8	Solución de controversias contractuales	34
5.9	Terminación del contrato	34
5.10	Liquidación del contrato	34
5.11	Suspensión de los contratos	35
5.12	Cesión de los contratos	35
CAPÍTULO VI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		36
6.1.	Supervisión	36
6.2.	Interventoría	36
6.3.	Disposiciones comunes a la supervisión e interventoría	36
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES		37
7.1.	Criterios de interpretación del Manual de Contratación	37
7.2.	Publicación del Manual de Contratación	37
7.3.	Vigencia y aplicación	38

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definiciones

Para los fines de este Manual de Contratación, a menos que expresamente se estipule de otra manera o se definan de manera particular en otro aparte de este, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan, estén utilizados en forma singular o plural, tendrán el significado asignado a dichos términos según se indica en esta Sección.

Los títulos de las Secciones y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan el alcance y la intención del presente Manual de Contratación. Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren definidas expresamente en este Manual de Contratación tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

Adicionalmente, los términos que no se encuentren expresamente definidos en este Manual de Contratación, y cuya primera letra se encuentre en mayúscula, se les atribuirá el significado establecido en el Contrato de Fiducia.

a) “Acta de Terminación”

Documento suscrito por la Fiduciaria, el contratista y el Supervisor o el Interventor (según sea el caso), a través del cual se formaliza el cierre de la ejecución contractual de los contratos suscritos por el Patrimonio Autónomo, cuando a ello haya lugar.

b) “Análisis de Necesidad”

Documento elaborado por la Unidad de Gestión, en el cual se determinará la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de selección que se pretende iniciar.

Estos documentos podrán ser elaborados directamente por la Unidad de Gestión, o podrán utilizarse por la Unidad de Gestión como Análisis de Necesidad los documentos elaborados por el consultor especializado para la estructuración de un determinado contrato, por los aportantes que solicitan la contratación o de la Asociación Aeropuerto del Café.

c) “Anticipo”

Corresponde a un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida

que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas en el respectivo contrato.

d) “Aportes”

Se refiere a los recursos (en dinero o en especie) que sean aportados por el Gobierno Nacional, el Departamento de Caldas y sus municipios; así como las donaciones (en dinero o en especie) provenientes del sector público o privado, nacional e internacional, de conformidad con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019.

e) “Comité de Contratación”

Es la instancia asesora encargada de efectuar recomendaciones al Gerente de la Unidad de Gestión, en relación con la actividad precontractual, contractual y postcontractual del Patrimonio Autónomo.

f) “Comité Evaluador”

Grupo interdisciplinario de la Unidad de Gestión o contratista externo designado por el Gerente de la Unidad de Gestión, que revisará y tendrá a su cargo la verificación de los factores jurídicos, técnicos y financieros de las Propuestas, así como de los requisitos de ponderación, los cuales deberán velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y asignación de puntajes a las propuestas que se hayan recibido.

g) “Comité Fiduciario”

Es el organismo de decisión, seguimiento y consulta del Contrato de Fiducia definido en el convenio derivado, el cual se conformará y sesionará según las funciones y atribuciones establecidas en el mismo y en el Manual Operativo.

h) “Constancia de Disponibilidad de Recursos”

Se refiere al documento que debe elaborar y emitir la Fiduciaria en el cual conste que los recursos provenientes del Presupuesto General de Nación para la construcción de las obras del lado aire, cuentan con las reservas presupuestales en la cuenta Valor Liquidado Cero.

i) “Contrato de Fiducia”

Se refiere al Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y pagos con fines de garantía número [✳], mediante el cual se constituyó el Patrimonio Autónomo.

j) “Fiduciaria”

Hace referencia a la Fiduciaria Colpatria S.A., quien resultó adjudicataria de la Licitación Pública No. 20000838 H3 de 2020, convocada por el Fideicomitente.

Para todos los efectos de este Manual de Contratación, cuando se haga referencia a una actividad que deberá desarrollar la Fiduciaria, deberá entenderse que actúa en su calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.

k) “Interventor”

Se refiere a la persona natural o jurídica o cualquier forma de asociación permitida por la Ley, escogida por la Unidad de Gestión para cumplir las funciones de seguimiento y supervisión, en relación con los contratos suscritos por la Fiduciaria, de conformidad con lo previsto en este Manual de Contratación.

l) “Manual de Contratación”

Se refiere al presente documento, así como sus modificaciones, con base en el cual la Unidad de Gestión y la Fiduciaria deberán adelantar los procesos de contratación para el desarrollo del objeto del Patrimonio Autónomo.

m) “Orden de Inicio”

Documento que suscribirán la Fiduciaria y el Supervisor o Interventor del respectivo contrato (según sea el caso), para efectos de dar inicio a su ejecución, previa verificación de los requisitos definidos para la ejecución, cuando a ello haya lugar.

n) “Patrimonio Autónomo”

Se refiere al conjunto de bienes transferidos por parte del Fideicomitente y de los aportantes a la Fiduciaria para efectos de su administración y disposición de acuerdo con la finalidad prevista en el Contrato de Fiducia.

o) “Proyecto”

Se refiere al Aeropuerto del Café (Aerocafé), cuyos recursos destinados a su desarrollo serán ejecutados a Patrimonio Autónomo.

p) “SARLAFT”

Corresponde al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, que es un mecanismo desarrollado por el Banco de la República para dar cumplimiento a la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

q) “SMLMV”

Significa el salario mínimo mensual legal vigente aplicable de tiempo en tiempo en la República de Colombia.

r) “Supervisor”

Persona natural o jurídica designada por la Unidad de Gestión, quién ejercerá funciones de seguimiento técnico, administrativo, legal, presupuestal y financiero de los contratos que se suscriban en desarrollo del Patrimonio Autónomo, en los términos del presente Manual de Contratación, siempre que no se requiera de la contratación de un Interventor.

s) “Términos de Referencia”

Documento que define los procedimientos, reglas, criterios y requerimientos generales y particulares, para seleccionar a quienes participen en una convocatoria, así como las condiciones y términos que deben tenerse en cuenta por los interesados, para el cabal cumplimiento del contrato que se llegue a suscribir.

t) “Unidad de Gestión”

Corresponde al órgano encargado de instruir a la Fiduciaria en relación con la operación y administración de los recursos del Patrimonio Autónomo, que ejercerá las obligaciones señaladas en el Contrato de Fiducia y en el Manual Operativo.

1.2. Régimen legal

Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, el régimen de contratación y administración de los recursos, aplicable para la celebración de contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo es el de derecho privado.

Los contratos a suscribir por parte del Patrimonio Autónomo estarán sujetos en su celebración, ejecución y cierre al régimen del derecho privado conforme a la legislación civil y comercial colombiana y a las normas contenidas en el presente Manual de Contratación, de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia de cada convocatoria y/o en los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo.

Igualmente, la Unidad de Gestión, sus delegados o los particulares que participen en el proceso contractual, están obligados a observar los principios de transparencia, economía, igualdad y publicidad, definidos por la Constitución Política y en la Ley, así como los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Hará parte del presente Manual de Contratación toda norma o reglamentación que sea expedida para el desarrollo del objeto del Patrimonio Autónomo y para la administración de sus recursos.

1.3. Objeto

El presente Manual de Contratación establece los principios, directrices y reglamenta los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que deberán observar la Unidad de Gestión y la Fiduciaria, así como los contratistas del Patrimonio Autónomo, en la celebración de los contratos civiles y comerciales necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos señalados en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, así como para su funcionamiento.

Por lo anterior, el Manual de Contratación tiene como propósito establecer los lineamientos para los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión, y la contratación que adelante la Fiduciaria atendiendo las directrices definidas por la Unidad de Gestión, para el desarrollo del Proyecto.

1.4. Ámbito de aplicación

Se regirán por las disposiciones contenidas en el presente Manual de Contratación, todos los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión y la contratación que adelante la Fiduciaria de acuerdo con las directrices e instrucciones dadas por la Unidad de Gestión.

1.5. Principios orientadores

De acuerdo con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, en el curso de los procesos precontractuales y contractuales, se deberán observar los principios de transparencia, economía, igualdad y publicidad, definidos por la Constitución Política y en la Ley, así como los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

A título meramente enunciativo, a continuación, se exponen algunos de los principios a los cuales estarán sujetos los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión y a los contratos que suscriba la Fiduciaria.

a) *Principio de Buena Fe*

Corresponde al principio a través del cual la Unidad de Gestión, el Patrimonio Autónomo, los interesados, proponentes, contratistas y subcontratistas, tienen el deber de proceder con lealtad dentro de los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban.

b) *Principio de Calidad*

Corresponde al principio a través del cual quienes participen en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban para el desarrollo del Proyecto, para controlar y asegurar la calidad de las

obligaciones que se encuentren a su cargo, de tal forma que se deberá exigir las mejores condiciones técnicas a los contratistas, y la adopción de medidas tendientes a satisfacer los objetivos definidos en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019.

c) Principio de Celeridad

Este principio implica para los miembros de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria, otorgar agilidad al cumplimiento de sus tareas, funciones y obligaciones, hasta que se cumplan los objetivos previstos en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, con prontitud, y que de esta manera su gestión se preste oportunamente cubriendo las necesidades y requerimientos del Proyecto.

d) Principio de Confidencialidad

Los miembros de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria, no podrán utilizar indebidamente información privilegiada, de tal forma que se encuentran obligados a guardar y proteger la reserva comercial e industrial, así como la reserva de los libros y papeles del comerciante y aquella información que haya sido clasificada como confidencial por la Unidad de Gestión o por el Fideicomitente, así como la de las personas que participen en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban, para el desarrollo del Proyecto. Así mismo, se entenderá por información confidencial e información reservada el significado que a estos le atribuye la ley.

e) Principio de Economía

Principio a partir del cual, los miembros de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria, deberán adelantar los procesos de selección y la ejecución de los contratos que se suscriban para el desarrollo del Proyecto, buscando la obtención del objetivo trazado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, así como los efectos definidos en las normas constitucionales y legales, buscando el mayor beneficio social.

Para ello, la Unidad de Gestión y la Fiduciaria establecerán los mecanismos que permitan agilizar la contratación y propendan por subsanar la ausencia o falta de requisitos en las propuestas formuladas, no necesarios para la comparación de éstas.

Así mismo, en los Términos de Referencia, se deberán incluir mecanismos tendientes a subsanar de oficio errores aritméticos en los cuales haya podido incurrir alguno de los proponentes, así como fórmulas claras para la evaluación de las propuestas.

f) Principio de Igualdad

En los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban, se garantizará que todas las personas que decidan participar, y

que se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas para cada caso.

g) Principio de Imparcialidad

La Unidad de Gestión y la Fiduciaria deberán actuar garantizando el derecho de todas las personas, sin ningún género de discriminación, a participar en los procesos de selección (siempre que cumplan con los requisitos de participación establecidos en los Términos de Referencia) y en la ejecución de los contratos que se suscriban para el desarrollo del Proyecto.

h) Principio de Planeación

El principio de planeación hace referencia al deber de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria, de realizar Análisis de Necesidad, con el fin de determinar, entre otros, el objeto del contrato que se suscribirá, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos, el precio y la fuente de los recursos con los cuales se reconocerá la remuneración; de tal forma que se permita a los interesados diseñar sus propuestas.

En virtud del presente principio, ni la Unidad de Gestión ni la Fiduciaria podrán dividir el objeto a contratar, sin que se encuentre soportado en una justificación técnica, jurídica y/o financiera.

i) Principio de Selección Objetiva

En virtud de la aplicación de este principio, la Unidad de Gestión y la Fiduciaria deberán adoptar medidas tendientes a garantizar que la estructuración de los procesos de selección y la supervisión o interventoría de la ejecución de los contratos, respondan a parámetros objetivos, sin que se pueda hacer referencia a factores de afecto, de interés o motivos subjetivos.

Por lo anterior, se entenderá que la propuesta más favorable para la ejecución de una actividad es aquella que cumple con los factores técnicos, financieros, económicos y jurídicos, que hayan sido definidos en los Términos de Referencia de la respectiva convocatoria, y aquello que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de ponderación definidos en los Términos de Referencia.

j) Principio de Transparencia y Publicidad

En desarrollo de este principio, se garantiza el acceso a la Unidad de Gestión, a la Fiduciaria, a los otros proponentes y demás interesados, a los documentos que conforman las propuestas. Así mismo, en aplicación de este principio la Fiduciaria deberá publicar en su página web y la Unidad de Gestión publicará en el SECOP los procesos de selección y los documentos relacionados con la ejecución de los contratos que se suscriban, hasta que se declare desierto el proceso de selección o se termine o liquide el contrato respectivo.

En relación con la información sujeta a reserva o que sea confidencial, la Unidad de Gestión y la Fiduciaria deberán incluir en los Términos de Referencia, disposiciones tendientes a garantizar la reserva o confidencialidad de la información presentada.

1.6. Capacidad para contratar

En los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión, podrán presentarse personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, pudiendo estar asociadas bajo cualquier forma de asociación permitida en la legislación colombiana. En el caso de las personas jurídicas, su objeto social deberá permitirles participar en el proceso de selección y ejecutar el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

Sin perjuicio de los requisitos que se establezcan en los Términos de Referencia, las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y hasta la terminación de la vigencia de la garantía de calidad de servicios y/o Estabilidad que constituya el contratista de acuerdo con lo señalado en el respectivo contrato. El término de duración podrá ser superior en caso de que el análisis técnico o jurídico lo requiera.

1.7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

a) Inhabilidades e incompatibilidades

Podrán participar en procesos precontractuales y contractuales, las personas referidas en la Sección 1.6 anterior, que no se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y en todas las leyes que resulten aplicables, especialmente la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas a través de la ley 1474 de 2011 y la Ley 2014 de 2019, así como cualquier otra norma que las derogue, modifique o sustituya.

b) Conflictos de interés

El conflicto de interés es una situación en la que una persona, natural o jurídica, debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses económicos directos e incompatibles, los que no puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

En los Términos de Referencia la Unidad de Gestión deberá definir los eventos que se considerarán como Conflictos de Interés. En todo caso, para efectos de este manual se considera que existe un conflicto de interés, cuando las personas que conforman la Unidad de Gestión que formen parte del Comité Evaluador, así como el personal del nivel directivo, asesor y/o profesional de la Unidad de Gestión, del Comité Fiduciario y de la Fiduciaria, se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- i)* Cuando sea cónyuge o compañero(a) permanente o tenga relación de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil con un proponente o uno de sus miembros cuando se trate de personas naturales, o con accionistas, inversionistas o administradores para el caso de personas jurídicas.
- ii)* Cuando sea accionista, inversionista o administrador de uno de los proponentes o de uno de sus miembros.
- iii)* Haya tenido cualquier tipo de relación comercial o laboral vigente con un proponente o alguno de sus miembros, dentro de los dos años anteriores a la fecha en que se inició la estructuración técnica, legal y/o financiera del respectivo contrato.

Cuando se evidencie que una persona se encuentra incurso en un conflicto de interés, se lo deberá informar al Gerente de la Unidad de Gestión dentro de los dos (2) Días Hábiles siguientes al inicio de la estructuración técnica, legal y/o financiera del respectivo contrato y, a partir de ese momento, se abstendrá de participar en las actividades que puedan ser afectadas por el conflicto de interés, incluyendo la evaluación de las propuestas y cualquier otra actividad relacionada con el contrato.

En todo caso, el Gerente de la Unidad de Gestión podrá retirar a una persona de la estructuración de un contrato, cuando tenga conocimiento sobre un posible Conflicto de Interés por parte de dicha persona.

Así mismo, estarán incursos en conflicto de interés para participar en el proceso de selección respectivo, los asesores y/o consultores que hayan sido contratados para la estructuración del contrato que se pretenda adjudicar.

Igualmente, se entenderá que están incursos en un conflicto de interés para participar en el proceso de selección respectivo, las personas naturales, jurídicas o cualquier figura asociativa que tengan demandas o litigios en curso con la Asociación Aeropuerto del Café, con el Fideicomitente, con el Patrimonio Autónomo y/o con cualquier otro de los aportantes al Proyecto.

1.8. Instrucción de pagos

De acuerdo con lo señalado en el Contrato de Fiducia, la instrucción de pagos para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Patrimonio Autónomo será ejercida por el Gerente de la Unidad de Gestión.

1.9. Comité de Contratación

a) Conformación

El Comité de Contratación estará conformado por tres (3) miembros designados por el Gerente de la Unidad de Gestión.

b) Funciones

El Comité de Contratación, tendrá las siguientes funciones:

- i)** Recomendar la publicación de los Términos de Referencia, elaborados por la Unidad de Gestión o por los consultores contratados para la estructuración de cualquiera de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo, para los procesos de selección que se adelanten bajo la modalidad de convocatoria abierta o cerrada.
- ii)** Recomendar la adjudicación de los contratos.
- iii)** Recomendar la celebración de contratos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.
- iv)** Previa solicitud del Supervisor o del Interventor del contrato y con la autorización de la dirección de la Unidad de Gestión y del Gerente de la Unidad de Gestión, recomendar la realización de modificaciones contractuales relacionadas con los contratos suscritos por el Patrimonio Autónomo.
- v)** Previa solicitud del Supervisor o del Interventor del contrato y con la previa autorización de la dirección responsable de la contratación y del Gerente de la Unidad de Gestión, este comité podrá analizar y realizar las recomendaciones del caso, en relación con aspectos en materia de ejecución y cierre contractual.
- vi)** Cualquier otra función contenida en el presente Manual de Contratación.

c) Sesiones

El Comité de Contratación sesionará previa solicitud de la Dirección Jurídica y con la previa aprobación del Gerente de la Unidad de Gestión, para lo cual la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión, deberá enviar una convocatoria con mínimo un (1) día hábil de anticipación, a la fecha prevista para la reunión.

d) Emisión de recomendaciones

El Comité de Contratación dejara constancia de las recomendaciones emitidas en relación con cualquiera de los asuntos que sean puestas a su consideración, a través de actas las cuales deberán estar firmadas por cada uno de los asistentes.

CAPÍTULO II. ANÁLISIS DE NECESIDAD

2.1 Determinación de la necesidad

Antes de elaborar el Análisis de Necesidad, se deberá revisar el Plan Anual de Contratación aprobado por el Comité Fiduciario, con el fin de verificar que se encuentre incluida en este.

Si la necesidad que se pretende satisfacer no se encuentra en el Plan Anual de Contratación, el Gerente de la Unidad de Gestión deberá iniciar los trámites respectivos ante el Comité Fiduciario, para modificar el plan con el objetivo de incluir tal necesidad.

Por lo anterior, el Análisis de Necesidad, que deberá ser previamente revisado y aprobado por el director del área responsable del objeto a contratar, no podrá ser aprobado por el Gerente de la Unidad de Gestión, si la necesidad que se ha identificado no se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Contratación aprobado por el Comité Fiduciario.

2.2 Análisis de Necesidad

Una vez se haya comprobado que la necesidad que se pretende satisfacer está incluida en el Plan Anual de Contratación, la Unidad de Gestión podrá proceder a la elaboración del Análisis de Necesidad, o adoptar los documentos de soporte disponibles y recibidos de los consultores, los aportantes que solicitan la contratación o de la Asociación Aeropuerto del Café, siempre y cuando se trate de obras, diseños o servicios correspondientes para el desarrollo del Proyecto. Lo anterior, toda vez que los contratos que celebre el Patrimonio Autónomo deberán estar precedidos por dicho análisis.

El Análisis de Necesidad, deberá contener al menos los siguientes elementos, en función de la necesidad y sin que se considere una lista taxativa, ya sean estos elaborados por la Unidad de Gestión o por la entidad aportante que solicite la respectiva contratación (según sea el caso):

- a)** Descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la futura contratación.
- b)** Definición de la modalidad de contratación aplicable, con fundamento en los procesos definidos en el CAPÍTULO III del presente Manual de Contratación.
- c)** Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas, si se requieren. Esta descripción deberá realizarse con fundamento en los documentos técnicos, financieros y jurídicos, elaborados por consultores que hayan sido contratados para el efecto, o por las entidades aportantes que pueden elaborar ellos mismos sus estudios previos y del sector.

- d)** Los criterios habilitantes y de calificación que serán tenidos en cuenta para efectos de evaluar las propuestas.
- e)** La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando sea aplicable.
- f)** El tipo de contrato a celebrar.
- g)** Análisis de los precios, condiciones del mercado y potenciales proveedores. Excepto para los casos en los que el este análisis se soporte en los documentos que hayan sido elaborados por el personal responsable contratado para tal fin.

La Unidad de Gestión deberá realizar por lo menos un sondeo de mercado con un número plural de personas, sean estas naturales o jurídicas. Dentro del sondeo de mercado, se podrá hacer una comparación de los precios unitarios aplicables del Instituto Nacional de Vías o de entidades territoriales que estén disponibles en bases de datos públicas de precios unitarios.

- h)** Determinación del valor estimado del futuro contrato.
- i)** Cuando sea aplicable, determinación del valor del Anticipo.
- j)** Determinación de los amparos, vigencias, valor asegurados y beneficiarios de la garantía de seriedad de la propuesta y las garantías contractuales.
- k)** Identificación de los riesgos del contrato que se pretende adjudicar, así como su asignación para lo cual se deberán seguir las directrices de política pública.

2.3 Suficiencia de recursos en el Patrimonio Autónomo

Luego de aprobado el Análisis de Necesidad, la Dirección responsable del proceso objeto de contratación, conjuntamente con la Dirección Administrativa y Financiera y con la previa aprobación del Gerente de la Unidad de Gestión, deberá diligenciar y presentar la solicitud de suficiencia de recursos ante la instancia competente en la Fiduciaria.

Para estos efectos, se entenderá que existe la suficiencia de recursos en los siguientes eventos:

- a)** Cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con las obras, diseños o servicios correspondientes al lado aire del Proyecto, se deberá contar con la Constancia de Disponibilidad de Recursos previo al inicio del proceso de contratación respectivo.
- b)** Cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con las obras, diseños o servicios correspondientes al lado tierra del Proyecto, se entenderá acreditada la suficiencia de recursos cuando estos hayan sido

girados por los aportantes y estén disponibles y sin compromiso en el Patrimonio Autónomo y la Fiduciaria así lo certifique.

2.4 Solicitud de contratación

Agotada la elaboración y suscripción del Análisis de Necesidad, la Dirección responsable del objeto a contratar, conjuntamente con la Dirección Jurídica y con la aprobación del Gerente de la Unidad de Gestión deberá continuar con el trámite para surtir el proceso de selección aplicable, de acuerdo con lo previsto en el CAPÍTULO III de este Manual de Contratación.

CAPÍTULO III. PROCESOS DE SELECCIÓN

3.1 Convocatoria Abierta

a) Definición

Proceso de selección a través del cual, previa definición de los requerimientos habilitantes técnicos, financieros, económicos, legales, de organización y de experiencia específica, exigidos para la ejecución del futuro contrato, se formulará una invitación abierta para que todos aquellos interesados en participar y que cumplan con los requisitos exigidos, presenten sus propuestas y, entre ellas, se seleccione la más favorable a los fines e intereses del Patrimonio Autónomo de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

b) Procedencia

Sin perjuicio de las excepciones contempladas en el 3.3 b) de este Manual de Contratación, este proceso de selección se utilizará para aquellas obras y contratos de interventoría cuyo monto de contratación sea igual o superior a 600 SMLMV. Este proceso de contratación podrá estar precedido de una precalificación de interesados, en las condiciones que definan los Términos de Referencia y según determine la Unidad de Gestión.

Cuando se adelanten procesos de precalificación, se evaluarán inicialmente los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes, con base en el cual se conformará un grupo limitado de proponentes quienes podrán participar en la siguiente etapa que únicamente versará sobre los aspectos objeto de puntaje de las propuestas.

En todo caso, cuando se adelanten procesos de selección que tengan como objeto la ejecución e interventoría de las obras relacionadas con el Proyecto, y cuyo valor supere los 600 SMLMV, la Unidad de Gestión deberá utilizar esta convocatoria.

3.2 Convocatoria Cerrada

a) Definición

Proceso de selección a través del cual, previa definición de los requerimientos habilitantes técnicos, financieros, económicos, legales, de organización y de experiencia específica, requeridos para la ejecución del futuro contrato, se formulará una invitación a mínimo tres (3) posibles interesados que se hayan identificado de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por parte de la Unidad de Gestión o por la entidad aportante que solicite la respectiva contratación (según sea el caso), los cuales serán invitados a participar, mediante comunicación escrita enviada por la Fiduciaria, previa instrucción de la Unidad de Gestión.

En aplicación de los principios que rigen el presente Manual de Contratación, y específicamente el Principio de Selección Objetiva, se seleccionará entre los invitados el ofrecimiento más favorable a los intereses del Patrimonio Autónomo, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

b) Procedencia

Sin perjuicio de las excepciones contempladas en el 3.3 b) de este Manual de Contratación, este proceso de selección se utilizará para aquellos casos en que el monto de la contratación sea igual o superior a 300 SMLMV y menor a 600 SMLMV.

3.3 Contratación Directa

a) Definición

Proceso de selección a través de la cual se podrán seleccionar y contratar de manera directa a la persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos previstos en el Análisis de Necesidad, sin que medie una convocatoria entre dos o más interesados. En todos los casos que se lleve a cabo la contratación directa, deberá hacerse a precios de mercado, a través del Análisis de Necesidad del que habla la Sección 2.2 anterior.

b) Procedencia

Se utilizará esta modalidad únicamente cuando una contratación, se encuentre en alguno de los siguientes eventos:

- i)* Contratos cuya cuantía sea inferior a 300 SMLMV, dentro de los cuales se entienden incluidos, entre otros, contratos de obra, de interventoría o de elaboración de estudios y diseños.
- ii)* Contratos que se celebren con entidades de naturaleza pública, siempre que el objeto de la entidad contratada tenga relación directa con el objeto a contratar.

- iii)* Contratar y formalizar, previa instrucción del Fideicomitente, las operaciones de crédito interno o externo que sean necesarias, siempre y cuando la Nación o las Entidades Territoriales respectivas, otorguen los avales o garantías necesarias con los cuales se efectuará el servicio de la deuda correspondiente.
- iv)* En caso de necesidad inminente, esto es cuando ocurran circunstancias que imposibiliten acudir a los procedimientos de convocatoria abierta o cerrada, al estar plenamente justificado que la necesidad del bien, obra o servicio es inmediata.
- v)* Contratos de prestación de servicios profesionales, de corretaje de seguros, de seguros, de servicios temporales y los relacionados con la contratación del personal de la Unidad de Gestión.
- vi)* Contratos de arrendamiento, comodato y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- vii)* Cuando de los estudios de mercado se evidencie que solo existe un proveedor o prestador de servicios con capacidad para proveer el bien o prestar el servicio, por ser el titular o representante de los derechos de propiedad industrial, propiedad intelectual o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, proveedor exclusivo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Gestión tendrá la potestad de adelantar procesos de contratación bajo el esquema de convocatorias abiertas o cerradas, los contratos que se faculta para contratar directamente, cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES COMUNES A LAS CONVOCATORIAS ABIERTAS Y CERRADAS

4.1 Elaboración de los Términos de Referencia

Previo al inicio de cada proceso contractual, la Unidad de Gestión elaborará los Términos de Referencia, en los cuales se definirán los criterios habilitantes (técnicos, jurídicos y financieros) y de puntuación.

Estos documentos tomarán como base los pliegos tipo emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública para los contratos de obra e interventoría, y deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos con base en los cuales se adelantará el respectivo proceso de contratación:

- a)** Determinación de las inhabilidades e incompatibilidades, así como los conflictos de interés, para lo cual deberá respetarse lo señalado en la Sección 1.7 de este Manual de Contratación
- b)** Descripción del objeto a contratar, incluidas sus especificaciones técnicas y sus anexos cuando sea aplicable.

- c) Las condiciones de la precalificación, cuando sea aplicable.
- d) La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando sea aplicable.
- e) La definición del plazo y lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones y productos a cargo del futuro contratista.
- f) Cronograma de la convocatoria.
- g) Condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta.
- h) El presupuesto estimado del futuro contrato.
- i) Las condiciones de ejecución del objeto contractual.
- j) Los requisitos habilitantes (técnicos, jurídicos y financieros), para participar en el proceso de selección y los factores objeto de evaluación, incluida su ponderación, cuando sea aplicable.
- k) Las reglas de desempate y de aceptación de la propuesta.
- l) Las causales de rechazo de las propuestas o de declaratoria desierta de la convocatoria respectiva.
- m) La minuta del contrato a celebrar, en la cual se deberá incluir las garantías contractuales que resulten aplicables, de acuerdo con lo previsto en el presente Manual de Contratación.
- n) Los estudios y diseños, cuando por las características del futuro contrato sea aplicable.
- o) Cuando sea aplicable, la identificación de los riesgos del contrato que se pretende adjudicar, así como su asignación para lo cual se deberán seguir las directrices de política pública

La Unidad de Gestión deberá remitir los documentos que hayan sido elaborados, a la Fiduciaria, con una antelación no menor a dos (2) días hábiles para proceder con la publicación de los Términos de Referencia para publicación en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP, previo concepto favorable por parte del Comité de Contratación.

4.2 Publicidad de la convocatoria y procedimiento

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, con el objetivo de permitir a la ciudadanía en general, el seguimiento del desarrollo de las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo, la información de todos los documentos generados con ocasión de estos procesos serán publicados en la página de la Fiduciaria y en el SECOP, y permanecerán publicados durante el desarrollo de cada proceso de selección.

De forma específica, los procesos de contratación que adelante la Unidad de Gestión deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Las modificaciones a los Términos de Referencia se realizarán a través de adendas, las cuales no podrán cambiar las condiciones que modifiquen sustancialmente las características del proceso.
- b) Surtido el proceso de evaluación de las propuestas se publicará un informe preliminar de evaluación en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP, por el término que se indique en los Términos de Referencia, plazo durante el cual los proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes y realizar la subsanación o aclaración solicitada por el Comité Evaluador.
- c) Se procederá al análisis de las observaciones formuladas por los proponentes y se realizarán los ajustes y modificaciones a que hubiera lugar, los cuales, junto con las respuestas a las observaciones, serán publicadas en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP.
- d) El Comité Evaluador determinará el resultado de las evaluaciones y el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el proceso de selección realizado, el cual será sometido a la revisión y recomendación del Comité de Contratación. El informe final suscrito donde conste la recomendación favorable del Comité de Contratación será publicado en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP.

4.3 Presentación de propuestas

Las propuestas se presentarán electrónicamente, según se defina en los Términos de Referencia; y en la fecha, hora y lugar que se señalen en los mismos.

4.4 Garantías de las propuestas

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada por el Comité Evaluador, se deberá incluir dentro de los Términos de Referencia la obligación a cargo de cada proponente de incluir una garantía de seriedad de la propuesta, en los términos señalados en los Términos de Referencia.

La Unidad de Gestión determinará en el Análisis de Necesidad y en los Términos de Referencia, los valores de la garantía de seriedad de la propuesta deberán respetar, como mínimo, lo siguiente:

a) Tipología

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una garantía a la vista, y a opción del proponente, en cualquiera de las siguientes formas:

- i) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- ii) Garantía bancaria.

iii) Carta de crédito Stand-by.

b) Amparos

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

- i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ii) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
- iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- iv) La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario de las garantías contractuales.

c) Suficiencia

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

4.5 Comité Evaluador

Para la evaluación de las propuestas, el Gerente de la Unidad de Gestión designará un Comité Evaluador que tendrá a su cargo la evaluación técnica, jurídica, económica y financiera de las propuestas que hayan sido presentadas, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y en el presente Manual de Contratación.

La selección de evaluadores se hará considerando las especificidades del proceso y para esta actividad se podrá contratar a terceros con recursos del Patrimonio Autónomo, siempre y cuando se demuestre que cuentan con las condiciones de idoneidad y experiencias demostradas para ejecutarla, de acuerdo con las disposiciones del presente Manual de Contratación.

Al Comité Evaluador le corresponde el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el informe de evaluación que será puesto en conocimiento de los proponentes.
- b) Responder, de ser el caso, las observaciones e intervenciones realizadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación.

- c) Verificar, analizar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las propuestas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia. La verificación y calificación de las propuestas a cargo del Comité Evaluador, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en los Términos de Referencia y en el presente Manual de Contratación.

4.6 Evaluación de las propuestas

Durante el periodo de evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que consideren necesarios con el fin de acreditar o complementar aquellos requisitos que habilitan al proponente, sin que ello implique un mejoramiento de las condiciones de la propuesta presentada, en términos del principio de Selección Objetiva. Con ocasión de lo anterior, se podrán acreditar y complementar documentos hasta la fecha que se determine en los Términos de Referencia, mediante la comunicación en la cual se envíe el requerimiento.

Las evaluaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras deberán estar firmadas por los designados como evaluadores e incluir la recomendación clara y explícita al Gerente de la Unidad de Gestión, en el sentido de poner a disposición del Comité de Contratación la recomendación pertinente.

Las propuestas no serán objeto de rechazo por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que se requieran para verificar las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la propuesta y que no constituyan los factores objeto de puntaje o escogencia definidos en los respectivos Términos de Referencia, a excepción de cuando se haya solicitado la aclaración y/o acreditación y no sea enviada en el término solicitado.

El informe final de evaluación una vez cuente con la recomendación favorable por parte del Comité de Contratación, será publicado en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP, para proceder con la adjudicación del contrato, en los términos de la Sección 4.12 del Manual de Contratación.

4.7 Consulta de las propuestas

Las propuestas podrán ser consultadas en el SECOP, para lo cual se seguirán los lineamientos determinados en los Términos de Referencia del proceso respectivo.

4.8 Suspensión y cancelación de los procesos de selección

Los procesos de selección adelantados no constituyen en ningún caso una propuesta vinculante, razón por la cual, la Unidad de Gestión podrá suspender o cancelar en cualquier momento el proceso de selección, por lo que la participación de un proponente no le otorgará derecho alguno a la culminación del proceso de selección y a la adjudicación del contrato propuesto.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante decisión motivada del Gerente de la Unidad de Gestión se podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de

sus etapas ante circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia.

La decisión de suspender, el proceso será informada a los interesados o proponentes según se trate, mediante comunicación publicada en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP.

Así mismo, si existen razones que lo justifiquen, el proceso de selección podrá terminarse anticipadamente, mediante una decisión motivada de la Unidad de Gestión, la cual será publicada en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP.

4.9 Saneamiento del proceso de selección

Si durante cualquier etapa del proceso de selección, con anterioridad a la adjudicación, se advierte que en su curso se han omitido alguno de los requisitos señalados en este Manual de Contratación o se han presentado irregularidades en su desarrollo, la Unidad de Gestión deberá proceder al saneamiento y continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre.

El saneamiento consistirá en cumplir con el requisito que fue omitido durante el proceso de selección, siempre y cuando con este saneamiento no se desconozca alguno de los principios definidos en la Sección 1.5 de este Manual de Contratación.

4.10 Declaratoria de convocatoria desierta

Se podrá declarar desierto un proceso de selección, cuando la(s) propuesta(s) presentada(s) no cumpla(n) con las condiciones previstas en los Términos de Referencia o cuando no se presente propuesta alguna. La decisión correspondiente será tomada por el Gerente de la Unidad de Gestión y será informada a los proponentes, cuando a ello haya lugar, mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página web de la Fiduciaria y en el SECOP.

No se declarará desierto el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una propuesta, siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.

4.11 Precio por fuera de condiciones de mercado

El precio por fuera de condiciones de mercado se determinará en cada caso concreto respecto de una propuesta determinada, considerando el Análisis de Necesidad que respalda el proceso de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir. En este caso, el Comité Evaluador, deberá requerir al proponente para que sustente y justifique el alcance del precio incluido dentro de su propuesta. Estas explicaciones deberán ser analizadas por el Comité Evaluador.

En los Términos de Referencia deberá definirse la forma en la cual se identificarán los valores de las propuestas que serán considerados como fuera de condiciones

de mercado, las cuales deberán responder a criterios objetivos, en atención al Principio de Selección Objetiva.

4.12 Adjudicación

Una vez surtido el proceso de evaluación y obtenida la recomendación de adjudicación por parte del Comité de Contratación, el Gerente de la Unidad de Gestión, en el evento en que adopte tal recomendación, enviará al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad la comunicación de aceptación de oferta.

4.13 Consecuencias de la no suscripción o legalización del contrato

El Patrimonio Autónomo no suscribirá el contrato, si ocurre cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo previsto para ello, caso en el cual el Patrimonio Autónomo podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
- b) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con lo previsto en la Sección 1.7 de este Manual de Contratación.
- c) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato, se evidencia que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de rechazo de las propuestas previstas en los Términos de Referencia.
- d) Si como resultado del análisis que adelanta la Fiduciaria del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (“Sarlaft”), se determina una circunstancia que implique riesgo que se pretenda mitigar con ese estudio.

En caso de que ocurra alguna de las circunstancias previstas anteriormente, se procederá a contratar al proponente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, o en el evento de que ello no pueda suceder, se dará inicio a un nuevo proceso de contratación. Si se opta por contratar con el proponente calificado en segundo lugar, la propuesta deberá estar vigente a la fecha.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.1 Perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución

El contrato se entenderá perfeccionado cuando sea suscrito por las partes. En todo caso, una vez suscrito el contrato, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a suscripción del respectivo contrato, la Fiduciaria deberá publicarlo en su página web y la Unidad de Gestión en el SECOP, en atención al principio de transparencia y publicidad.

Para dar la Orden de Inicio, se requerirá que el contratista cumpla, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- a) Aprobación de las garantías contractuales previstas en el contrato, de conformidad con las condiciones y plazos que se señalen en el mismo.
- b) Haber entregado una certificación emitida por su revisor fiscal o por su representante legal, en los términos de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite que el contratista se encuentra 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 sus empleados y del personal contratado para efectos de la ejecución del respectivo contrato. Esta certificación, deberá ser entregada dentro del plazo definido en el contrato respectivo.

El plazo máximo para la emisión de la Orden de Inicio se determinará en cada uno de los contratos, dependiendo de su naturaleza y en el evento en que el contratista no cumpla con los requisitos a su cargo para la emisión de la Orden de Inicio, el contrato podrá terminarse anticipadamente, evento en el cual la Unidad de Gestión podrá ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta entregada por el contratista.

Únicamente se requerirá de la emisión de una Orden de Inicio, cuando el contrato se haya adjudicado a través de una convocatoria abierta. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que el contrato haya sido adjudicado a través de procedimientos de convocatoria cerrada o contratación directa, no se requerirá de la emisión de una Orden de Inicio, para lo cual bastará que la Unidad de Gestión deje constancia del cumplimiento de los requisitos para el inicio de la ejecución del respectivo contrato.

5.2 Tipologías contractuales y cláusulas pactadas

Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el presente Manual de Contratación, correspondan a su esencia y naturaleza.

En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que la Unidad de Gestión considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, a la Ley y el presente Manual de Contratación.

En todos los contratos se incluirá, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- a) Identificación de las partes.
- b) Objeto del contrato.
- c) Obligaciones de las partes.
- d) Precio del contrato y forma de pago.

- e) Garantías contractuales.
- f) Multas y cláusula penal.
- g) Confidencialidad en el manejo de la información.
- h) Obligación de asumir el pago de los costos del contrato de interventoría, cuando sea necesario ampliar la vigencia de dicho contrato, por causas atribuibles al contratista.
- i) SARLAFT.
- j) Cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, si hubiere lugar a ello.
- k) Mecanismos de solución de controversias contractuales.
- l) Exclusión de la relación laboral con el Contratante, si hubiere lugar a ello.

5.3 Ampliación del plazo

El plazo de ejecución de los contratos podrá modificarse durante su desarrollo, si ello se requiriera para cumplir con los fines de la contratación, previa recomendación por parte del Interventor o Supervisor del contrato (según sea aplicable), de la Dirección responsable del Objeto a contratar y del Comité de Contratación. Esta modificación contractual debe formalizarse mediante un documento escrito por las partes que suscribieron el contrato, para lo cual la Unidad de Gestión dará la instrucción a la Fiduciaria.

En el caso que la ampliación de plazo sea por hechos atribuibles al contratista, el Patrimonio Autónomo puede ampliar el plazo de ejecución por el término que estime razonable, sin perjuicio de aplicar las sanciones contractualmente pactadas y/o acciones pertinentes.

La ampliación del plazo dará lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista, para la ejecución del contrato respectivo.

5.4 Ampliaciones en el valor de los contratos

El valor de los contratos podrá incrementarse durante su desarrollo, si ello se requiera para cumplir con los fines de la contratación, previa recomendación por parte del Interventor o Supervisor del contrato (según sea aplicable), de la Dirección responsable del Objeto a contratar y del Comité de Contratación, decisión que deberá ser justificada técnica y económicamente.

Esta modificación contractual, debe formalizarse mediante un acuerdo escrito por las partes que suscribieron el contrato, para lo cual la Unidad de Gestión dará a la Fiduciaria la debida instrucción.

La adición en valor dará lugar a la modificación del valor de las garantías constituidas por el contratista, para la ejecución del contrato respectivo.

No obstante, no se podrán adicionar los contratos por valor mayor al 50% del valor inicial del contrato. Así mismo, la modificación del contrato no podrá afectar la cuantía de forma tal que el proceso de contratación hubiese sido diferente al momento de elaborar el Análisis de Necesidad.

Sin perjuicio de lo señalado en esta sección, este límite no les aplicará a los siguientes contratos:

- a)** Los contratos suscritos por el Patrimonio Autónomo, para la contratación del personal de la Unidad de Gestión.
- b)** Los contratos de arrendamiento, comodato y adquisición de bienes muebles.
- c)** Los contratos suscritos con los Interventores.
- d)** Los contratos de corretaje o de seguros.

5.5 Garantías contractuales

a) Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá constituir una garantía de cumplimiento, que atienda los términos definidos en el contrato suscrito.

La Unidad de Gestión determinará en el Análisis de Necesidad, el valor y los amparos de la garantía de cumplimiento que se incluirán en la minuta del contrato que sea publicada junto con los Términos de Referencia.

Esta garantía, deberá cumplir con las siguientes características:

i) Tipología

Esta garantía consistirá en una garantía a la vista, y a opción del proponente, en cualquiera de las siguientes formas:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Garantía bancaria.
- Carta de crédito Stand-by.

ii) Amparos

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir al Patrimonio Autónomo de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
- Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
- Calidad del servicio. Este amparo cubre por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que reciba el Patrimonio Autónomo en cumplimiento de un contrato.
- Los demás incumplimientos de obligaciones que deban ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

iii) Suficiencia

- Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta el cierre del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
- Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual el Patrimonio Autónomo recibe a satisfacción la obra. El valor se

determinará de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

- Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Garantía de calidad de bienes: El valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

b) Garantía del buen manejo y correcta inversión del Anticipo

Cuando sea aplicable, la Unidad de Gestión determinará en el Análisis de Necesidad, el valor y los amparos de la garantía del buen manejo y correcta inversión del Anticipo que se deberán incluir en la minuta del contrato que sea publicada junto con los Términos de Referencia.

Esta garantía, deberá cumplir con las siguientes características:

i) Tipología

Esta garantía consistirá en una garantía a la vista, y a opción del proponente, en cualquiera de las siguientes formas:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Garantía bancaria.
- Carta de crédito Stand-by.

ii) Amparos

- Buen manejo y correcta inversión del Anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos con ocasión de: (i) la no inversión del Anticipo; (ii) el uso indebido del Anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de Anticipo.

iii) Suficiencia

- Garantía de buen manejo y correcta inversión del Anticipo: Esta Garantía deberá estar vigente hasta el cierre del contrato o hasta la amortización del Anticipo, de acuerdo con lo que determine la Unidad de Gestión.

- c) El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como Anticipo, ya sea este en dinero o en especie. **Póliza de responsabilidad civil extracontractual**

Cuando sea aplicable, la Unidad de Gestión determinará en el Análisis de Necesidad, el valor y los amparos de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que se deberán incluir en la minuta del contrato que sea publicada junto con los Términos de Referencia.

Esta póliza se exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza se considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato. A través de esta póliza, se protegerá al Patrimonio de Autónomo de reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y sus subcontratistas.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato; y su valor asegurado no debe ser inferior a:

- i) Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- ii) Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- iii) Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- iv) Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- v) Hasta el veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

d) **Póliza de Daños contra Todo Riesgo**

Dentro de los contratos que se suscriban por parte del Patrimonio Autónomo, se podrán prever la obligación de que el contratista constituya un seguro que cubra todos los daños materiales, que ocurran durante la ejecución del contrato, en el cual se asegure la infraestructura y las obras y equipos que el contratista ejecute o provea.

En consideración a la naturaleza del contrato que se suscriba, se determinará en el Análisis de Necesidad el plazo y el valor de la póliza de daños contra todo riesgo.

5.6 Modificaciones contractuales

Los contratos pueden ser objeto de modificaciones en el marco del principio de la autonomía de la voluntad de las partes. Para el efecto, toda modificación (suspensión, aclaración, adición, prórroga o ampliación del plazo de ejecución contractual, entre otras), deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y contar con la justificación y recomendación escrita del Supervisor o Interventor del Contrato, así como del director del área competente de la Unidad de Gestión, para lo cual se deberá contar con la recomendación por parte del Comité de Contratación.

Las modificaciones a los contratos deberán cumplir con las mismas formalidades surtidas en relación con el acuerdo inicial. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación de plazo. Toda modificación a los contratos deberá atender a los principios previstos en el presente Manual de Contratación.

5.7 Multas y cláusula penal

Cuando se prevea en el contrato la facultad de aplicar multas o cláusula penal, el procedimiento para su efectividad se seguirá conforme a lo previsto en el acuerdo contractual. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes, o acudiendo al juez del contrato.

En los contratos se podrá estipular una cláusula penal pecuniaria y/o multas, en adición a las garantías contractuales, para lo cual deberá señalarse si se hace a título de apremio, sancionatorias o de tasación anticipada de perjuicios. Por esta razón, dentro de los contratos se deberá definir de forma clara, el procedimiento que se seguirá para la aplicación de las multas o ejecución de la cláusula penal, garantizando el respeto al debido proceso y las causales que darían lugar a la imposición de la respectiva multa o ejecución de cláusula penal.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista puede ser total, parcial, tardío o defectuoso. La renuencia del contratista en ejecutar la prestación debida como los efectos perjudiciales del incumplimiento de la obligación pueden ser mitigadas de mutuo acuerdo entre las partes.

El Supervisor o Interventor del contrato deberá requerir al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al Gerente de la Unidad de Gestión, en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna, con el fin de determinar la procedencia de sanciones de acuerdo con lo pactado en el contrato, lo cual se realizará con plena observancia del Derecho al Debido Proceso de lo cual deberá notificar a las entidades que señale la ley.

5.8 Solución de controversias contractuales

El Patrimonio Autónomo previa instrucción del fideicomitente, y el contratista buscarán soluciones en forma ágil, rápida y directa a las controversias que se deriven de la ejecución del contrato o que guarden relación con el mismo. Para tal efecto, al surgir alguna diferencia, se deberán tratar de solucionar directamente entre las partes, con la participación del Interventor o Supervisor (según sea el caso) y el director del área responsable de contratación.

Para ello, se otorgará un plazo de máximo cuatro (4) meses contados desde que se haya evidenciado el surgimiento de la controversia, y una vez vencido dicho plazo sin haberse alcanzado un acuerdo, se procederá a acudir a un tribunal de arbitramento o ante la jurisdicción competente.

Las partes acudirán ante un tribunal de arbitramento, cuando se trate de contratos que versen sobre las obras o la interventoría que hayan sido adjudicados a través del procedimiento de convocatoria abierta; mientras que para los procesos adelantados bajo contratación directa o convocatoria cerrada se acudirá ante la jurisdicción competente, salvo que por conveniencia jurídica se considere conveniente pactar una cláusula compromisoria.

5.9 Terminación del contrato

En caso de que el contrato se dé por terminado, la Unidad de Gestión validará la información remitida por el Interventor o el Supervisor, la cual deberá respetar los términos establecidos en el contrato.

La terminación del contrato se podrá configurar por las siguientes causales:

- a) Terminación anticipada.
- b) Terminación unilateral.

Para efectos de la aplicación de las causales previstas en los literales a) y b) anteriores, deberán establecerse respectivamente en cada contrato el procedimiento para su aplicación, así como los eventos que facultarían al Patrimonio Autónomo para optar por su terminación, garantizando el derecho al debido proceso del contratista.

La Dirección solicitante de la contratación, previo concepto escrito firmado por el Supervisor o el Interventor del contrato, y con la previa aprobación del Gerente de la Unidad de Gestión, pondrá a consideración del Comité de Contratación la decisión de terminar el contrato, para lo cual se deberá justificar técnica, financiera, económica y legalmente la decisión.

5.10 Cierre del contrato

Por cierre del contrato se entenderá el procedimiento a través del cual una vez concluido, por cualquier causa, las partes y el Interventor o Supervisor (según sea el caso), hacen un cierre respecto del cumplimiento de las obligaciones. Con esto

se determinará si se encuentran a paz y salvo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser ejecutadas, y la forma en la que se realizará la liberación de los recursos remanentes (cuando sea aplicable).

El cierre del contrato se efectuará dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato o, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación o a la expiración de su término de ejecución, plazo que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, sin que en ningún caso se puedan superar los doce (12) meses.

En el evento en que las partes no se pongan de acuerdo dentro del término señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Gestión podrá proceder con el cierre unilateral del contrato, esto es, sin contar con el consentimiento previo por parte del respectivo contratista.

El cierre de un contrato será previamente instruido por la Unidad de Gestión y aprobada por el Supervisor o Interventor del contrato según aplique. Según lo indique el contrato, para el cierre de este, el Supervisor o Interventor deberán remitir un informe final mediante el cual recomienden el cierre de éste e indiquen el cabal cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

El Cierre a que se refiere el presente numeral no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales. Cuando a la terminación del contrato de prestación de servicios queden recursos por ejecutar o liberar, será suficiente con la instrucción de liberación de recursos que imparta la Unidad de Gestión a la Fiduciaria.

5.11 Suspensión de los contratos

Dentro de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo, se podrá incluir una cláusula de suspensión de los contratos, cuando las partes así lo acuerden, o ante la ocurrencia de eventos considerados como fuerza mayor o caso fortuito.

5.12 Cesión de los contratos

Salvo autorización previa expresa y escrita del Patrimonio Autónomo, el contratista no podrá ceder el contrato total o parcialmente. Este tipo de autorización deberá otorgarse siempre que el cesionario cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia para considerar hábil al cedente.

Por su parte, el Patrimonio Autónomo no podrá ceder el contrato ni cualquiera de los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin el previo consentimiento escrito del contratista, salvo cuando la cesión ocurra como resultado de la terminación del Contrato de Fiducia.

CAPÍTULO VI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

6.1. Supervisión

La supervisión, entendida como el seguimiento integral a la ejecución del contrato, será ejercida por la persona designada por parte del Gerente de la Unidad de Gestión, o quien haga sus veces. Dicha labor podrá ser llevada a cabo directamente por integrantes la Unidad de Gestión.

6.2. Interventoría

Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del contrato así lo justifiquen, el Patrimonio Autónomo, previa instrucción de la Unidad de Gestión, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Contratación, contratará a una persona natural o jurídica para que realice la interventoría integral al cumplimiento del contrato.

Atendiendo a que los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo que requieran de un conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del contrato así lo justifiquen contarán con un Interventor, para estos casos no será necesario que los contratos cuenten con un Supervisor, ya que el Interventor ejercerá integralmente las funciones de control y vigilancia.

6.3. Disposiciones comunes a la supervisión e interventoría

El Supervisor o el Interventor, según sea el caso, ejercerá el control integral sobre la ejecución del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de los contratos, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

El contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor o el Interventor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor o al Interventor, con copia a la dirección responsable del objeto a contratar y al Gerente de la Unidad de Gestión, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor o del Interventor, se deberá notificar por escrito al contratista sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el Supervisor o el Interventor comunicará dicha situación a la dirección competente de la Unidad de Gestión, para que se adopten las medidas que considere necesarias.

Por consiguiente, al Supervisor y al Interventor les corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, de conformidad con lo

estipulado en el contrato, en la Ley y el Manual de Contratación, por lo cual podrá hacer los requerimientos del caso, y en especial:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- b) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
- c) Efectuar los requerimientos que sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- d) Informar al Gerente de la Unidad de Gestión sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- e) Suscribir las órdenes de inicio, actas de suspensión, de cierre y demás actas contractuales, cuando a ello hubiere lugar.
- f) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el contratista.
- g) Elaborar los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- h) Elaborar el informe final de supervisión o interventoría, con el fin de dar trámite al cierre del contrato, si a ello hubiere lugar.
- i) Las demás funciones inherentes al control y vigilancia del contrato.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Criterios de interpretación del Manual de Contratación

Las disposiciones de este Manual de Contratación deberán interpretarse de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas contenidas en el Código Civil, en el Código de Comercio y en las demás normas aplicables, sin perjuicio de aquellas que las modifiquen o sustituyan

7.2. Publicación del Manual de Contratación

El presente Manual de Contratación, estará a disposición del público a través de la página web de la Fiduciaria, una vez haya sido aprobado por el Comité Fiduciario lo cual constará en un acta.

7.3. Vigencia y aplicación

El presente Manual de Contratación entrará en vigor una vez haya sido publicado en la página web de la Fiduciaria.