

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 80 DE 1993, EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 2125 DE 2008, EL DECRETO 1082 DE 2015, EL DECRETO 2361 DE 1954, Y EL ACUERDO 012 DE 2013, LA CONFERIDA MEDIANTE DECRETO NO. 1610 DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2023, Y ACTA DE POSESIÓN NO. 0189-23 DE FECHA 06 DE OCTUBRE DE 2023, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Y

**CONSIDERANDO:**

Que en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2 de los fines esenciales del Estado, y el artículo 209 de la función administrativa de la Constitución Política Colombiana el Fondo Rotatorio de la Policía, basará el desarrollo de su actividad administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 80 de 1993, tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

Que la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, estableció entre otras modificaciones en materia de contratación, nuevas modalidades para la selección de contratistas.

Que la Circular Externa No. 9 de 17 de enero de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estableció los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

Que el Decreto 1082 de 2015, compiló varias disposiciones que regulan el sistema de compras y contratación pública.

Que mediante el Decreto 1072 de 2015, expedido por la Presidencia de la República, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su título IV, capítulo VI, artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 se establecen disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para las compras o adquisiciones de productos y servicios.

Que el Decreto 1076 de 2015, expedido por la Presidencia de la República, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, compiló varias disposiciones en materia ambiental.

Que el Congreso de la República de Colombia expidió la Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones” e introdujo modificaciones a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007, frente a la presentación de ofertas en procesos de licitación pública para la selección de contratistas de obra, las reglas de subsanabilidad de ofertas en los procesos de selección y otros temas relacionados con la actividad contractual del Estado.

Que el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible emitió la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles.

Que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante Resolución 00154 del 16 de abril de 2018 actualizó el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Que, en el marco de la normativa vigente en materia de contratación pública, es necesario actualizar el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Contratación para el Fondo Rotatorio de la Policía con las actualizaciones normativas, así:

**PARÁGRAFO:** los procedimientos y formatos que hacen parte del manual de contratación podrán ser objeto de actualización a través del control de la información documentada de la Entidad.

**MANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I. GENERALIDADES.....</b>	<b>6</b>
1.1 Definiciones.....	6
1.2 Naturaleza Jurídica del Fondo Rotatorio de la Policía y su ubicación en la estructura del Estado.....	6
1.3 Principios de la Contratación Pública.....	6
1.4 Contratación pública sostenible.....	12
1.5 Marco Normativo.....	12
1.6 Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones.....	12
1.7 Conflicto de interés.....	13
1.8 Compromiso anticorrupción.....	14
1.9 Competencia para Contratar.....	14
1.9.1 Delegación para contratar.....	14
1.10 Instancias de apoyo que intervienen en el proceso de gestión precontractual.....	15
1.10.1. Comité Asesor en Contratación.....	15
1.10.1.1 Integrantes.....	15
1.10.1.2 Funciones.....	15
1.10.1.3 Funciones del presidente del Comité Asesor en Contratación.....	16
1.10.1.4 Secretario del Comité Asesor en Contratación y sus funciones.....	16
1.10.1.5 Decisiones del Comité Asesor.....	17
1.10.2 Subcomité Técnico Asesor de Construcciones del Fondo Rotatorio de la Policía.....	17
1.10.3 Gerente precontractual.....	17
1.10.3.1 Designación e integración.....	17
1.10.3.2 Funciones.....	17
1.10.4 Comités evaluadores.....	19
1.10.4.1 Designación y Conformación.....	19
1.10.4.2 Funciones.....	19
1.10.5 Revisión Jurídica del grupo de convenios y contratos.....	20
1.10.5.1 Funciones y obligaciones.....	20
<b>TÍTULO II. ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....</b>	<b>20</b>
2.1. Planeación de la gestión contractual.....	21
2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones.....	21
2.1.1.1 Publicidad y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.....	22
2.1.1.2 Verificación y Seguimiento.....	22
2.1.2 Elaboración de Estudios de Sector y de Mercado – análisis del sector.....	23
2.1.3 Apropriación Presupuestal.....	25
2.1.4 Análisis de Riesgos.....	25
2.1.5 Identificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.....	25
2.1.6 Estudios Previos.....	26
2.1.6.1 Definición del régimen jurídico aplicable - modalidad de contratación.....	27
2.1.6.1.1. Licitación Pública.....	27
2.1.6.1.2 Concurso de Méritos.....	27
2.1.6.1.3 Selección Abreviada.....	28
2.1.6.1.4 Contratación Directa.....	31
2.1.6.1.5 Mínima cuantía.....	32

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

2.1.6.2 Reglas aplicables para la definición de los requisitos de escogencia de la oferta más favorable. ....	33
2.1.6.2.1 Reglas aplicables para la verificación de requisitos habilitantes. ....	33
2.1.6.2.2. Reglas aplicables para la definición de los criterios de evaluación y ponderación de ofertas. ....	35
2.1.6.2.2.1. Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas. ....	36
2.1.6.2.2.2. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Artículo 58 Ley 2195 de 2022). ....	36
2.1.6.3 Subsanación de requisitos habilitantes. ....	37
2.1.6.3.1 Justificación de no subsanación. ....	38
2.1.6.4 Incentivos aplicables a la contratación pública. ....	38
2.1.6.4.1 Apoyo a la Industria Nacional – incentivo. ....	38
2.1.6.4.2 Puntaje adicional para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compra públicas. ....	38
2.1.6.4.3 Puntaje adicional para MIPYME. ....	39
2.1.6.5. Convocatoria limitada a Mipyme/ Acreditación. ....	39
2.1.6.5.1 Convocatoria limitada. ....	39
2.1.6.5.2 Acreditación de la calidad de Mipyme. ....	40
2.1.6.6. Análisis que sustenta la exigencia de garantías. ....	40
<b>TÍTULO III. – ETAPA PRECONTRACTUAL</b> .....	<b>41</b>
3.1 Generalidades. ....	41
3.2. Información de exigencia para los procesos. ....	46
3.3. Publicidad. ....	46
3.4 Criterios de Desempate. ....	47
3.5 Verificación Jurídica. ....	48
3.6 Condiciones de adjudicación. ....	48
3.7 Suspensión y reanudación del proceso. ....	48
3.8 Procedimiento de la Contratación. ....	49
3.8.1 Licitación Pública. ....	49
3.8.1.1 Licitación Pública - Presentación de Oferta de manera dinámica mediante Subasta Inversa: ....	49
3.8.1.2 Audiencia de Subasta Inversa. ....	49
3.8.2 Selección Abreviada. ....	50
3.8.2.1 Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. ....	50
3.8.2.1.1 Subasta Inversa Presencial. ....	50
3.8.2.1.2 Subasta Inversa Electrónica. ....	50
3.8.2.2 Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante Compra por Acuerdo Marco de Precios. ....	51
3.8.2.3. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de compra en bolsa de productos. ....	54
3.8.2.3.1 Régimen aplicable. ....	54
3.8.2.3.2 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. ....	54
3.8.2.3.3 Requisitos para actuar como comisionista de Entidad Estatal. ....	55
3.8.2.3.4 Selección del comisionista. ....	55
3.8.2.3.5 Disponibilidad presupuestal. ....	55
3.8.2.3.6 Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. ....	55
3.8.2.3.7 Garantía única a favor de la entidad estatal. ....	55
3.8.2.3.8 Garantías de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos. ....	55
3.8.2.3.9 Supervisión del cumplimiento de la operación. ....	56
3.8.2.3.10 Procedimiento. ....	56
3.8.2.4. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional. ....	56
3.8.2.5. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. ....	57
3.8.2.6. Procedimiento para la selección abreviada por enajenación de bienes. ....	57
3.8.2.6.1 Aplicación: ....	57
3.8.2.6.2 Enajenación directa a través de intermediario idóneo: ....	57
3.8.2.6.3 Selección de intermediario idóneo para la enajenación de bienes – artículo 2.2.1.2.2.1.5 Decreto 1082 de 2015. ....	57
3.8.2.6.4 Objeto del contrato con intermediario idóneo: ....	57
3.8.2.6.5 Requisitos para la presentación de oferta y/o postura: ....	57
3.8.2.6.6 Mecanismos de Enajenación. ....	58
3.8.2.6.7 Enajenación directa a través de Subasta pública: ....	58
3.8.2.6.8 Enajenación a través de intermediarios idóneos: ....	59
3.8.3 Contratación Directa. ....	59
3.8.3.1. Requisitos Aplicables a la Contratación Directa. ....	59
3.8.3.2 Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. ....	59
3.8.3.2.1 Documentos mínimos para requerir. ....	60
3.8.3.2.1.1 Persona Natural: ....	60
3.8.3.2.1.2 Persona Jurídica. ....	61

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

3.8.3.3 Adquisición de bienes inmuebles. Las entidades estatales pueden adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, para lo cual deben seguir las siguientes reglas:	62
3.8.3.4 Arrendamiento de bienes inmuebles:	62
3.8.3.4.1 Reglas para tener en cuenta (aplica únicamente en calidad de arrendatarios):	62
3.8.3.4.2 Reglas para tener en cuenta (aplica únicamente en calidad de arrendadores):	62
3.8.3.5. Contratos interadministrativos.	62
3.8.3.6 Contratación cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.	63
3.8.4 Concurso de Méritos.	63
3.8.4.1 Concurso de Méritos con Precalificación.	63
3.8.4.1.1 Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos.	63
3.8.4.1.2 Audiencia de Precalificación.	64
3.8.4.1.3 Sorteo de precalificación.	64
3.8.4.2 Procedimiento Concurso de Méritos Abierto.	65
3.8.5 Mínima Cuantía.	66
3.8.5.1. Procedimiento Mínima Cuantía.	67
3.8.5.2. Adquisición en Grandes Almacenes.	68
3.8.5.2.1. Procedimiento de contratación en Grandes Almacenes.	68
3.8.6 Contratación pública sostenible - etapa precontractual	69
<b>TÍTULO IV – ETAPA CONTRACTUAL</b>	<b>69</b>
4.1 Minuta.	69
4.1.1 Contenido General de los Contratos.	69
4.1.2 Plazo de Ejecución.	71
4.1.3 Vigencia del Contrato.	71
4.1.4 Registro Presupuestal del compromiso.	71
4.1.5 Valor y Forma de Pago.	71
4.2 Perfeccionamiento y Ejecución.	71
4.2.1 Requisito de Perfeccionamiento.	71
4.3. Modificaciones del Contrato.	72
4.3.1. Adición.	72
4.3.2 Prórroga.	72
4.3.3 Suspensión.	73
4.3.4 Modificación de Contratos.	73
4.3.5 Cesión de créditos.	73
4.3.5.1 Características:	73
4.3.5.2 Procedimiento.	74
4.3.6 Cesión de Contratos.	74
4.3.6.1 Procedimiento.	75
4.3.7. Terminación anticipada del contrato.	75
4.4. Seguimiento y Control.	75
4.5. Supervisores y/o Interventores.	76
4.5.1 Información que pueden solicitar la Supervisión e Interventoría:	76
4.5.2 Responsabilidad.	77
4.5.3 Inhabilidades del Interventor.	77
4.5.4 Continuidad de la interventoría.	77
4.5.5 Obligaciones de Supervisión e interventoría.	77
4.5.5.1 Generales:	77
4.5.5.2 Obligaciones Específicas:	78
4.6. Mecanismos de Cobertura – Riesgos.	83
<b>TÍTULO V. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL</b>	<b>83</b>
5.1 Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual – PASC – para contratos o convenios regidos por el estatuto general de contratación pública.	83
5.2 Requisitos de la solicitud de inicio del Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual – PASC –	84
5.3 Procedimiento administrativo de declaratoria de siniestro	85
5.4 Requisitos de la solicitud de inicio del Proceso Administrativo de declaratoria de siniestro.	85
5.5 Oportunidad para declarar unilateralmente el siniestro.	86
5.6 Procedimiento para informar el presunto incumplimiento contractual	86
<b>TÍTULO VI. ETAPA POST CONTRACTUAL</b>	<b>87</b>
6.1 Liquidación.	87
6.1.1 Responsable:	87
6.1.2 Etapa:	87
6.1.3. Contratos que requieren liquidación:	87
6.1.4 Clases de Liquidación:	87
6.1.5. Plazo para liquidar.	87
6.1.6 Proyecto de Liquidación.	88
6.1.7 Procedimiento liquidatorio.	88

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

6.1.8 Publicación Acta de Liquidación.....	89
6.2 Post Ventas.....	89
6.2.1 Definición.....	89
6.2.2 Funciones.....	89
6.2.3 Constancias.....	89
6.2.4 Procedimiento Post Ventas.....	89
6.3 Cierre del expediente del contrato.....	90
<b>TÍTULO VII. CONVENIOS, ACUERDOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>90</b>
7.1. Aspectos Generales.....	90
<b>TITULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES.....</b>	<b>91</b>
8.1. Tratamiento para Cooperativas y Asociaciones de Entidades Territoriales.....	91
8.2. Régimen Contractual de Entidades Financieras.....	91
<b>TITULO IX. GESTIÓN Y ARCHIVO DOCUMENTAL.....</b>	<b>91</b>
9.1 Administración y Gestión de Documentos.....	91
9.2 Parámetros de Cumplimiento.....	92
9.3 Responsables.....	92
9.3.1 En la Etapa Precontractual.....	92
9.3.2 En la Etapa Contractual.....	92
9.3.3 En la Ejecución del Contrato – Seguimiento.....	92
<b>TITULO X. CODIFICACIÓN DE CONTRATOS.....</b>	<b>93</b>
10.1 Identificación de las clases de contratos.....	93
10.2 Numeración de Modalidades.....	93
<b>TITULO XI. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>94</b>

## INTRODUCCIÓN

Con ocasión del compromiso de transparencia y cultura de la legalidad pregonado, aplicado y exigido a los clientes, usuarios, contratistas y servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía, se expide el presente manual de contratación con el fin que sirva como un instrumento generador de credibilidad, confianza, transparencia, responsabilidad y economía en desarrollo de las diferentes modalidades de la contratación pública, inmersas en los distintos procesos misionales que intervienen en su desarrollo, ejecución y seguimiento.

Por otro lado, este manual propende por una contratación pública sostenible, que además de contemplar criterios ambientales como la utilización de productos reutilizables, reciclables y la política cero papel, minimización de emisiones atmosféricas, gestión adecuada de residuos, tratamiento de vertimientos, entre otras, busca incluir criterios de índole social, relacionados con protección a los trabajadores, vinculación de personas en condición de discapacidad, promoción de la inserción laboral, participación de pequeñas y medianas empresas, entre otros.

## OBJETIVO

El presente manual busca facilitar, agilizar las actividades y actuaciones contractuales al interior de la entidad, siendo este un instrumento para establecer la forma como opera el proceso de gestión contractual en el Fondo Rotatorio de la Policía, de tal manera que se cumplan las metas institucionales, y con ello generar la participación en el Sistema de Compra Pública. Asimismo, busca que sea conocido y se dé aplicabilidad de manera imperativa por las partes.

## ALCANCE

La actividad contractual que pretende ser orientada por el presente manual inicia con la identificación de las necesidades de adquisición de bienes o servicios en concordancia con la planeación estratégica y el presupuesto asignado, continúa con la gestión precontractual, la ejecución y el seguimiento y control a la misma, y finaliza con la etapa post contractual, en las cuales se establecen criterios para esquematizar las actividades en cada una de las etapas y con ello lograr el objetivo del presente acto administrativo.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

## TÍTULO I. GENERALIDADES.

### 1.1 Definiciones.

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente por medio de la Circular externa única.

Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

### 1.2 Naturaleza Jurídica del Fondo Rotatorio de la Policía y su ubicación en la estructura del Estado.

De acuerdo con la normatividad legal vigente, el Fondo Rotatorio de la Policía creado mediante Decreto 2361 de 1954 y reestructurado mediante el Decreto 2125 de 2008, es un establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al sector descentralizado por servicios, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 2 del artículo 38 de la Ley 498 de 1998, Decreto 2353 de 1971 modificado por el Decreto 2067 de 1984; y Acuerdo 012 de 2013 "Por el cual se establecen los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía".

### 1.3 Principios de la Contratación Pública.

Durante toda la gestión contractual, siempre se tendrán en cuenta los principios contenidos en las siguientes disposiciones jurídicas:

La teoría de los principios jurídicos busca comprender y exaltar la diferencia significativa entre las disposiciones normativas y los fines presentes en el ordenamiento jurídico, a fin de superar la tradición formalista que elude el aporte de estos a los objetivos propios de cada ordenamiento.

*"Los principios son mandatos de optimización que ordenan que algo sea realizado en la mayor medida posible, de acuerdo con las posibilidades jurídicas y fácticas que juegan en sentido contrario"*<sup>2</sup> y en materia de contratación pública se deberán cumplir los que a continuación se enuncian:

#### De la Constitución Política.

Los principios de la función administrativa previstos en los artículos 2 y 209.

Los de la gestión fiscal consagrados en el artículo 267, inciso tercero de la Carta ampliados en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000.

#### De la Ley 80 de 1993.

Los principios de transparencia, responsabilidad, buena fe, economía, ecuación contractual, y publicidad.

<sup>1</sup> R. Alexy. Tres escritos sobre los derechos fundamentales y la teoría de los principios, Bogotá D.C. Universidad Externado de Colombia, 202, p 95. En Bernal Pulido Carlos, El derecho de los derechos. Universidad Externado de Colombia, página 96. Bogotá D.C., 2007.

<sup>2</sup> Definición que fue incorporada por la Corte Constitucional en la Sentencia C-634 de 2011.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**De la Ley 1150 de 2007.**

El principio de selección objetiva, libertad de concurrencia y pluralidad de oferentes.

**De la Ley 1437 de 2011.**

Los principios de las actividades administrativas consagrados en el artículo 3.

Por otro lado, algunos de los principios contenidos en la jurisprudencia y normatividad vigente son los siguientes:

**A) Planeación:** *El principio de planeación hace referencia al deber de la entidad contratante de realizar estudios previos adecuados (estudios de prefactibilidad, factibilidad, ingeniería, suelos, etc.), con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos. (Corte Constitucional colombiana, C-300/2012, p. 45).*

**B) Transparencia:** Se contempla en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, instituyendo:

En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación, el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

Las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

➤ En los pliegos de condiciones:

1. Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
2. Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierto de la licitación.
3. Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
4. No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
5. Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
6. Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

7. De acuerdo a la Circular 006-2020, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, señala que *“durante los procesos de selección objetiva para contratistas de obra o interventores, se tendrán en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles inconclusas al momento de evaluar los factores de ponderación de calidad, establecidos en el literal a) del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique”*. Por su parte, el literal a) del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece que en los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

En ese sentido, la entidad deberá incorporar en sus pliegos de condiciones la forma en que se realizará la valoración de las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas al momento de ponderar los factores de calidad. Dichas anotaciones pueden consultarse en el siguiente enlace <https://www.contraloria.gov.co/web/registro-de-obras-inconclusas>

Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones de los pliegos y de los contratos que contravengan lo dispuesto en este numeral, o dispongan renunciaciones a reclamaciones por la ocurrencia de los hechos aquí enunciados.

Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.

Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto.

Los avisos de cualquier clase a través de los cuales se informe o anuncie la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades estatales, no podrán incluir referencia alguna al nombre o cargo de ningún servidor público.

**C) Economía:** Se contempla en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de este principio, tenemos:

1. En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.
3. Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos



RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

de los administrados.

4. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
5. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.
6. Las entidades estatales abrirán licitaciones e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.
7. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
8. El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este estatuto.
9. En los procesos de contratación intervendrán el Director (a) los subdirectores, jefes de oficina asesora, coordinadores de las distintas áreas que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.
10. Los jefes o representantes de las entidades podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento.
11. Las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación en caso de licitación.
12. Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones.
13. Las autoridades constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios (si hay lugar a ello).
14. Las entidades incluirán en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, así como los que se originen en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos por ellas celebrados.
15. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
16. Las entidades no rechazarán las solicitudes que se les formulen por escrito aduciendo la inobservancia por parte del peticionario de las formalidades establecidas por la entidad para su tramitación y oficiosamente procederán a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas.
17. Igualmente, estarán obligadas a radicar las actas o cuentas de cobro en la fecha en que

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

sean presentadas por el contratista, procederán a corregirlas o ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar y, si esto no fuere posible, las devolverán a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación.

18. La declaratoria de desierta de los procesos de contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

19. Los fondos destinados a la cancelación de obligaciones derivadas de contratos estatales podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.

**D) Responsabilidad:** Se contempla en el artículo 26 de la Ley 80 de 1.993.

En virtud del principio de responsabilidad, tenemos:

1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
3. Las entidades y los servidores públicos responderán cuando hubieren abierto licitaciones sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
4. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.
5. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.
6. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
8. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.

**E) Celeridad:** El cumplimiento estricto, oportuno y puntual de las disposiciones del estatuto contractual y sus normas reglamentarias para lograr la agilización de la actuación administrativa.

**F) Eficacia:** La observancia de los procedimientos permite lograr la finalidad de éstos, razón por

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

la que se verificará la viabilidad de remoción de los obstáculos puramente formales. Se define como la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

- G) Igualdad:** implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en los procesos de selección.
- H) Debido Proceso:** Todo trámite se adelantará con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de la ley.
- I) Selección Objetiva:** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

La oferta más favorable señala el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, 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 aquellos señalados en tales documentos. Para efectos de determinar el ofrecimiento más favorable, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- J) Contradicción:** Los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración dentro de los términos señalados para ello.

**Primacía de lo sustancial sobre lo formal:** Con arreglo a lo dispuesto en el **parágrafo 1º del art. 5º de la Ley 1150 de 2007**, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de ofrecimientos hechos. Por tanto, será posible subsanar todos aquellos errores en la documentación aportada por el proponente que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, a pedido de la entidad, siempre y cuando no se trate de situaciones o condiciones o documentos de comparación de la oferta, esto es aquellos a los cuales se les ha asignado puntaje y que corresponden a los destinados a la comparación de ofrecimientos.

Los defectos de forma de la propuesta o, la omisión en ella de la acreditación de condiciones preexistentes al momento de su presentación, y, que por tanto puedan ser objeto de verificación, se podrán subsanar antes de la adopción de la decisión de adjudicación del contrato.

Los requisitos o documentos subsanables podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes incluso hasta la adjudicación. Cuando se utilice el mecanismo de subasta la posibilidad de subsanar deberá ejercerse hasta el momento previo al inicio de ésta. En ningún caso se podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

- K) Imparcialidad:** Se proscribe toda forma de discriminación y, por consiguiente, a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les dará igual tratamiento y las mismas oportunidades, asegurando y garantizando los derechos a todos, respetando el orden en que hayan actuado.

- L) Moralidad:** Se debe garantizar que todas las actuaciones desarrolladas con ocasión de los

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

distintos procesos de contratación estarán enmarcadas por los principios legales que dirigen y juzgan el comportamiento de la sociedad.

- M) Publicidad:** Todos los procesos y documentos de contratación estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal o los referidos a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso.
- N) Buena Fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la institución, y en las actividades que cumplan los oferentes y contratistas de la entidad.
- O) Principio de Solemnidad del Contrato:** De conformidad con lo preceptuado en el **artículo 39 de la Ley 80 de 1993**, los contratos celebrados por el representante legal de la entidad o por el funcionario en quien se hubiese delegado la ordenación del gasto, constarán por escrito.
- P) Del Derecho de Turno:** Como garantía para el pago a los contratistas, el **artículo 19 de la Ley 1150 de 2007**, estableció el derecho de turno a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte para efectos de pago. Sólo por razones de interés público, el jefe de la Entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, el Fondo Rotatorio de la Policía deberá llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que éstos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público en la página Web de la Entidad.

#### **1.4 Contratación pública sostenible.**

Todo lo relacionado con la contratación pública sostenible se encuentra dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 *“por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”*, Acuerdo 392 de 2009 *“por medio del cual se establecen estrategias para incentivar hábitos de consumo responsable y se dictan otras disposiciones”* y Programa Distrital de Compras Verdes y demás normas que lo complementen, modifiquen o actualicen.

#### **1.5 Marco Normativo.**

El régimen jurídico aplicable a las actuaciones administrativas y contractuales del Fondo Rotatorio de la Policía será el previsto en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1563 de 2012, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 310 de 2021, Decreto 399 de 2021, Decreto 438 de 2021, Decreto 579 de 2021, Decreto 680 de 2021, Decreto 1279 de 2021, Decreto 1798 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Circular Única 1 del 19 de agosto de 2019 y demás normas que los reglamenten, modifiquen o complementen.

#### **1.6 Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones.**

Para todos los efectos será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política y en la Ley, en especial las contempladas en:

- A)** Artículo 127 de la Constitución Política.
- B)** Artículos 8 al 10 de la Ley 80 de 1993.
- C)** Numerales 3 y 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

- D) Artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007.
- E) Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
- F) Artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el literal j del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- G) Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 que incluye el literal k y el numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, relacionado con las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a intervenir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral.
- H) Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, inhabilidad para que exempleados públicos contraten con el Estado.
- I) Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, acuerdos restrictivos de la competencia.
- J) Parágrafo 2 del Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó un literal al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, relacionado con el interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; el artículo 90 sobre la Inhabilidad por el incumplimiento reiterado del contratista.
- K) Numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Incorpora una inhabilidad para contratar con cualquier entidad del Estado a las personas que, transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia, esta no haya sido pagada.
- L) Artículo 122 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 1 de 2004, no podrán celebrar personalmente o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio público.
- M) Artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 quienes hayan celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y alimentos, o su conyugue, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas distintas abiertas, con las entidades a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de Interventoría con la misma Entidad.
- N) Artículos 40 al 45 de la Ley 1952 de 2019.
- O) Y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

### 1.7 Conflicto de interés.

Entendido el conflicto de interés como la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público o un contratista de la entidad, puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, funciones u obligaciones.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

El servidor público o contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto que tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

El Ordenador del Gasto dispondrá si considera pertinente y según la naturaleza del proceso a contratar y/o el presupuesto que aplique a este, que en el proceso precontractual y/o desarrollo del contrato, se suscriba el FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES (servidores públicos, oferentes /contratistas servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

**PARÁGRAFO:** en caso de presentarse y aceptarse la declaración de conflicto manifestada por escrito, será resuelto por el ordenador del gasto en acto administrativo, en el cual podrá reasumir su competencia o designar un funcionario a AD – HOC, facultado para intervenir en el respectivo proceso.

### **1.8 Compromiso anticorrupción.**

Este compromiso contribuye a fortalecer la transparencia enunciado en del art. 24 de la Ley 80 del 93, de la actividad contractual, buscando que los intervinientes efectúen sus acciones con ética e integridad y responsabilidad, evitando con ello el proceder de algún acto de corrupción; rechazando situaciones que afecten la integridad de las personas o practicas prohibida(s); además que deberá el funcionario de la Entidad (servidor público, supernumerario o contratista prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) denunciar acto que tenga conocimiento y que afecte el buen desarrollo de la selección y del contrato.

El Ordenador del Gasto dispondrá que en todo el proceso precontractual y/o desarrollo del contrato, se suscriba el FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.

### **1.9 Competencia para Contratar.**

Es la facultad que le asiste al Director General del Fondo Rotatorio de la Policía en su calidad de representante legal de la Entidad, para ordenar, dirigir, celebrar contratos estatales y convenios interadministrativos. Esta facultad esta conferida en el Literal c), numeral 3, del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que con posterioridad aclaren, adicionen o modifiquen sobre el tema.

En cuanto a la capacidad de los particulares para contratar con el Estado la misma se remite a los requerimientos señalados en el Código Civil, según lo dispone el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

#### **1.9.1 Delegación para contratar.**

En virtud de lo previsto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 13 de artículo 2 del Decreto 2125 de 2008, que señala como funciones del Consejo Directivo la de “*autorizar al Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, para delegar en el nivel directivo o sus equivalentes, algunas de las funciones que les corresponde de conformidad con las normas legales vigentes*”, en ese sentido en sesión del 12 de noviembre de 2014, se aprobó la autorización para que el Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, delegue en la Subdirección Operativa, la ordenación del gasto y la realización de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades de selección o etapas, hasta en una cuantía de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, independientemente de su objeto, y cualquier acto relacionado con esos contratos.

De acuerdo con lo establecido anteriormente el delegante en cualquier tiempo podrá reasumir las funciones delegadas o expedir un nuevo acto administrativo, delegando nuevas funciones para

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

contratar sin tener en consideración la naturaleza ni la cuantía e incluyendo todas las etapas contractuales.

### **1.10 Instancias de apoyo que intervienen en el proceso de gestión precontractual.**

#### **1.10.1. Comité Asesor en Contratación.**

El Fondo Rotatorio de la Policía, contará con un comité asesor el cual estará integrado por los siguientes servidores públicos:

##### **1.10.1.1 Integrantes.**

- A) El Subdirector Operativo quien será el presidente de las sesiones.
- B) El Subdirector Administrativo y Financiero. Quien reemplazará al Subdirector Operativo en caso de ausencia temporal o absoluta o cuando funja como ordenador.
- C) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- D) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- E) El Coordinador del Grupo convenios y contratos.
- F) El Coordinador del Grupo infraestructura, cuando el objeto del proceso de contratación esté relacionado con estudios y diseños técnicos, obra pública y/o supervisión e Interventorías, de las consultorías u obras. quien asistirá en calidad de invitado (a), con voz, pero sin voto.
- G) El Gerente o líder de la Fábrica de Confecciones de la Policía, cuando el objeto del proceso de contratación esté relacionado con procesos referentes a la Fábrica de Confecciones de la Policía y de ser requerido por el Ordenador del Gasto, por la complejidad del proceso, quien asistirá en calidad de invitado (a), con voz, pero sin voto.
- H) El Jefe de la Oficina de Control Interno quien asistirá en calidad de invitado (a), con voz, pero sin voto.

Los Asesores Jurídicos externos de la Entidad, cuando la situación lo amerite y a juicio del director (a) de la Entidad, podrán ser consultados para que emitan concepto jurídico y recomienden la decisión a tomar.

##### **1.10.1.2 Funciones.**

Son Funciones del Comité Técnico Asesor en Contratación las siguientes:

- A) Asesorar al Ordenador del Gasto sobre los aspectos generales de contratación de la Entidad para la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones y demás actos relacionados con la contratación, constatando la existencia de recursos y la conveniencia de oportunidad para la adquisición de los bienes y/o servicios.
- B) Analizar y recomendar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas sobre la conveniencia de la suscripción de los contratos y/o convenios interadministrativos, cuando sea necesario.
- C) Proponer las reevaluaciones que sean necesarias, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- D) Asistir a las sesiones de recomendación, audiencia de adjudicación, subastas, y negociaciones de oferta económica que se programen en el curso del proceso contractual para los procesos de Licitación, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. El Ordenador del Gasto podrá solicitar las personas necesarias y que se requieran por la complejidad del proceso.
- E) Verificar y analizar la recomendación del Comité Evaluador, en el evento que se formulen propuestas con precios artificialmente bajos, la sustentación que presente el oferente sobre las razones que explican el valor ofertado y presentar propuesta del orden de elegibilidad de las ofertas al competente contractual.
- F) Los demás inherentes a la naturaleza de la función que ejerce.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** para proceso de mínima cuantía, se efectuará reunión con el coordinador del Grupo de convenios y Contratos y la recomendación de la contratación, la realizará el COMITÉ EVALUADOR (Jurídico, Económico y Técnico).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** para la modalidad de contratación de mínima cuantía se requerirá el Comité Asesor en Contratación cuando sea solicitado por el coordinador del Grupo de Convenios y Contratos, según se presente complejidad en el proceso o cuando exista discrepancia con la recomendación efectuada por el Comité Evaluador del proceso (jurídico y/o técnico y/o Económico) o se requiera la decisión de este Comité.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En los eventos que la contratación se derive de la ejecución de un contrato o convenio interadministrativo, siempre y cuando se requiera hará parte del comité asesor en contratación, funcionarios de la Entidad con quien se tiene convenio o contrato interadministrativo, quienes verificarán, analizarán y soportarán la parte técnica de la contratación, estudio de mercado y codificación de bienes y servicios usados por el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

#### **1.10.1.3 Funciones del presidente del Comité Asesor en Contratación.**

Las funciones del presidente del Comité Asesor en Contratación, será:

- A) Presidir y dirigir las sesiones.
- B) Verificara el quorum.
- C) Aceptar o no las recomendaciones del comité.
- D) Dar traslado de la decisión del comité asesor al ordenador del gasto

#### **1.10.1.4 Secretario del Comité Asesor en Contratación y sus funciones.**

El Gerente precontractual del proceso actuará como secretario y llevará a cabo las siguientes funciones:

- A) Convocar las sesiones del Comité Asesor de Contratación.
- B) Socializar el proceso contractual.
- C) Llevar el registro del acta de cada sesión convocada, la cual forma parte integral de la documentación del proceso.



RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

D) Llevar el control de asistencias a través de documento estandarizado por la entidad.

Las funciones de los grupos y oficinas integrantes del comité asesor serán las que establezca la normatividad vigente.

#### **1.10.1.5 Decisiones del Comité Asesor.**

Las decisiones del Comité Asesor serán tomadas por la mitad, más uno de los integrantes, cualquiera de ellos podrá separarse de la decisión salvando el voto y debiendo sustentar por escrito su criterio frente a la recomendación adoptada, la cual deberá ser presentada y sustentada ante el Director (a) General del Fondo Rotatorio de la Policía – ordenador (a) del gasto.

El plazo máximo para la sustentación de salvamento de voto, se realizará al día hábil siguiente después de haberse celebrado la sesión, para lo cual el Presidente del Comité Asesor convocará la presencia de los integrantes y se presentará y sustentará la decisión ante el Director (a) General del Fondo Rotatorio de la Policía – ordenador (a) del gasto.

#### **1.10.2 Subcomité Técnico Asesor de Construcciones del Fondo Rotatorio de la Policía.**

Mediante Resolución 00486 del 30 de octubre de 2020 se creó dentro de la estructura funcional del Fondo Rotatorio de la Policía el subcomité Técnico Asesor de Construcciones, cuya estructura y funciones fueron señaladas en la citada Resolución y el cual hace parte del procedimiento de contratación pública de la Entidad cuando el objeto a contratar se trate de obras públicas y para contrataciones públicas de interventorías o consultoría para los proyectos que se requieran.

Para inicio de procesos contractuales, el Comité Asesor de Construcciones deberá verificar el régimen especial en materia de licencias urbanísticas contemplado en el artículo 192 del Decreto ley 019 de 2012, y demás aspectos relacionados con el trámite de licencias, permisos, autorizaciones requeridas para el inicio de los proyectos que involucren la ejecución de obras públicas.

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

#### **1.10.3 Gerente precontractual.**

##### **1.10.3.1 Designación e integración.**

El Subdirector Operativo o el Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos nombrará para cada proceso de contratación un Gerente precontractual profesional y/o técnico interdisciplinario y/o persona con el perfil idóneo, que tenga vinculación mediante resolución o contrato con la Entidad (planta, comisión servicio o mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

La anterior designación del Gerente precontractual, está establecida con fundamento en el numeral 1 del artículo 8 del decreto 2125 de 2008 y el literal V del numeral 2.1 de la resolución 00299 del 2023, por el cual se asignan las funciones de la subdirección Operativa y del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía.

##### **1.10.3.2 Funciones.**

Son funciones del Gerente precontractual:

A) Recibir el informe técnico y analizar en conjunto con el dueño de la necesidad y de acuerdo

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

con su competencia la parte jurídica, financiera, económica del estudio previo, del análisis de sector y los aspectos técnicos y/o exigencias de experiencia, dependiendo de la complejidad del proceso, bajo los parámetros establecidos para la elaboración de los estudios previos establecidos por el Fondo Rotatorio de la Policía y por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- B)** Revisar, ajustar y consolidar los estudios y documentos previos que han sido remitidos por las dependencias del Fondo Rotatorio de la Policía que requiera adelantar un proceso contractual o los allegados por las Entidades con las cuales se suscriben contratos y/o convenios interadministrativos; para tal fin, debe efectuar las coordinaciones correspondientes con la dependencia dueña de la necesidad, que será la encargada de elaborar los documentos de la fase precontractual.
- C)** Verificar para el caso de proyecto de obra civil, los soportes de la lista de chequeo que presente el Grupo de Infraestructura, los cuales viabilizan la ejecución del proyecto en el marco del subcomité asesor de construcciones. Los documentos soporte deben venir avalados y firmados por la unidad o entidad que se pretende satisfacer la necesidad.
- D)** Elaborar y proyectar cada uno de los documentos generados en desarrollo de los respectivos procesos precontractuales.
- E)** Surtir las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública que se encuentre vigente en la oportunidad establecida en la Ley.
- F)** Coordinar las actividades del Comité Evaluador a fin de que las mismas se cumplan dentro de los plazos y términos señalados en el respectivo pliego de condiciones o invitación pública según corresponda y las adendas si las hubo.
- G)** Revisar la existencia de los criterios sostenibles y los requisitos legales ambientales, de seguridad y salud en el trabajo en los estudios y documentos previos, con el fin de incluirlos en los pliegos de condiciones. Lo anterior, de acuerdo con el instructivo vigente para la actividad contractual de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo.
- H)** Brindar apoyo logístico y administrativo al desarrollo de las reuniones donde intervengan los Comités Evaluadores designados para el proceso.
- I)** Recibir, analizar, evaluar y tramitar a la dependencia responsable las solicitudes de aclaraciones u observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego y pliego definitivo, y consolidar las respuestas y aclaraciones (que sean del caso) presentándola al Ordenador del Gasto o al delegado según la cuantía, unificando las respuestas allegadas por los comités estructuradores para su posterior publicación en el SECOP II o la plataforma que haga sus veces.
- J)** Realizar cuando sea necesario modificaciones, ajustes y/o adendas a las diferentes etapas del proceso contractual, según aplique la modalidad de contratación.
- K)** Solicitar a través del ordenador del gasto que corresponda las partidas presupuestales, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y/o autorización de vigencias futuras ordinarias o extraordinarias, según sea el caso.
- L)** Verificar las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas en normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez, debe

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales<sup>3</sup> a través del grupo de comercio exterior y en caso dado, observar las condiciones en ellos establecidas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a las MiPymes y establecer criterios de sostenibilidad cuando aplique.

- M) Las dependencias del Fondo Rotatorio de la Policía deberán presentar el certificado de existencia del posible objeto a contratar de acuerdo con los inventarios correspondientes a las necesidades de la Entidad, sin importar la modalidad de contratación.
- N) Acopiar y mantener disponible información actualizada sobre el desarrollo del proceso, para atender en forma inmediata los requerimientos que se formulen, acorde a lo establecido en la ley general de archivo.
- O) Convocar a los comités (Asesor y/o Evaluadores) para la realización de las audiencias y/o reuniones necesarias dentro del proceso precontractual.
- P) Las demás relacionadas con el proceso precontractual y que sean designadas por el ordenador del gasto.

#### 1.10.4 Comités evaluadores.

Son los equipos multidisciplinarios de profesionales o técnicos encargados de evaluar las ofertas en los procesos de las diferentes modalidades de contratación pública y recomendar al Ordenador del Gasto o al delegado por cuantía el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada, quienes deberán llevar a cabo dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

##### 1.10.4.1 Designación y Conformación.

El Comité será designado mediante oficio por el ordenador del gasto, de acuerdo con la facultad de competencia o de delegación, y las actividades que desarrolle serán coordinadas y controladas por éste.

El Comité Evaluador estará conformado por un número plural e impar de profesionales o técnicos, servidores públicos o particulares contratados, que como mínimo tendrá los siguientes perfiles: un profesional del derecho, un profesional en áreas contables o financieras y un profesional o técnico con experticia en el aspecto técnico o con conocimiento en la materia o de los aspectos a evaluar.

El carácter evaluador del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, en el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en acto administrativo motivado.

##### 1.10.4.2 Funciones.

Son Funciones del Comité Evaluador:

- A) Efectuar el estudio integral del pliego de condiciones y sus respectivas adendas, verificación del contenido del acta de audiencias y demás documentos que se hayan generado en virtud del proceso para el cual fue designado como evaluador.
- B) Efectuar el estudio detallado de todos los aspectos de las ofertas presentadas desde sus competencias, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de

<sup>3</sup> Para adelantar esta labor se debe remitir al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

condiciones, incluyendo el componente ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

- C) Realizar la labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, con observancia de los principios constitucionales y legales.
- D) En cuanto a las ofertas presentadas el comité económico será el responsable de requerir la justificación documental de precios que se consideren artificialmente bajos en concordancia con lo establecido en la guía expedida por la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente.
- E) Presentar dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, los informes de evaluación y/o respuestas a observaciones allegadas por parte de los oferentes en esta etapa, así como la verificación de las subsanaciones y su incorporación en el respectivo informe.
- F) Recomendar al ordenador del gasto, la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos en caso de que aplique.
- G) Los demás inherentes a la naturaleza de la función.

#### **1.10.5 Revisión Jurídica del grupo de convenios y contratos.**

Para la revisión jurídica de los documentos y actos que se emiten durante las diferentes etapas contractuales, se requiere de profesionales del derecho con experiencia específica en contratación estatal y/o con estudios de posgrado. El profesional jurídico será designado por el Coordinador del Grupo convenios y contratos, para cada proceso que adelante la Entidad desde el inicio del proceso de contratación y acompañará todo el proceso hasta la etapa de liquidación del contrato que se genere con ocasión de este, siempre que sea requerido por la Entidad.

##### **1.10.5.1 Funciones y obligaciones.**

- A) Verificar los documentos y actos administrativos que se requieran en cada etapa del proceso.
- B) Efectuar la revisión jurídica a los documentos y actos que se generen en las diferentes etapas contractuales.
- C) Proyectar conceptos en relación con la gestión contractual de conformidad con las solicitudes realizadas al Ordenador del Gasto o el delegado de acuerdo con la cuantía.
- D) Asistir a las reuniones y audiencias con ocasión de la ejecución del proceso contractual en la que obre como asesor jurídico y en las que sea requerido por el Director General, Subdirector Operativo, y/o Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos.
- E) Todas las revisiones a los documentos, actos administrativos, respuestas y conceptos generados por el revisor jurídico del proceso deben estar avaladas con su firma.
- F) Salvaguardar la seguridad jurídica de la entidad en la correcta función administrativa de acuerdo con los principios legales y constitucionales establecidos.
- G) Las demás que le sean asignados de acuerdo la Ley, reglamentos del Fondo Rotatorio de la Policía y la naturaleza del cargo.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

## TÍTULO II. ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

### 2.1. Planeación de la gestión contractual.

Implica todas las actividades previas del proceso de contratación y la definición de sus requerimientos para así realizar una cuidadosa estructuración. Esto comprende todas las actuaciones previas necesarias para soportar legalmente el método de contratación.

La gestión contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficaz al logro de las funciones y objetivos misionales estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, el plazo, el valor, y el procedimiento que se implementará, para establecer el seguimiento y control de la ejecución de la adquisición de bien o servicio a contratar.

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

- A) Identificar las necesidades que decidió satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio o la construcción de una obra.
- B) Buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad.
- C) Incluir estas necesidades internas o externas en el Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de planeación para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- D) Realizar el análisis de conveniencia y oportunidad del proyecto.
- E) Identificar y valorar los riesgos asociados con el abastecimiento o la agregación de demanda.
- F) Efectuar con previa antelación al inicio del proceso o suscripción del contrato, definiendo los términos de duración del proceso de selección y la ejecución de acuerdo con la disponibilidad del objeto contractual.
- G) Tener en cuenta la expedición de la circular de cuantías de acuerdo con la ley de presupuesto asignado para cada vigencia, ya que será tomado en cuenta para establecer el valor para cada una de las modalidades contractuales.

En esta etapa se realizan los estudios previos, análisis del sector y análisis de riesgos, con base en la información recolectada y su valoración, el Fondo Rotatorio de la Policía define la forma como seleccionará al contratista, los criterios de la selección, la tipología y las generalidades del contrato.

Los documentos que hacen parte de la etapa de planeación deben ser publicados en la plataforma SECOP II que para el efecto establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente como mecanismo de publicación de sus procesos contractuales.

#### 2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones.

El plan anual de adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar conforme con el presupuesto y el plan de acción institucional, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control. Este plan es una herramienta de comunicación pública que le permite a los interesados en la contratación, analizar la planeación en el desarrollo de las necesidades de la Entidad.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

A partir de las necesidades propias de la Entidad y las externas derivadas de los convenios y contratos interadministrativos, los coordinadores, jefes de oficinas y/o quien haga sus veces, presentarán los bienes, obras o servicios a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones mediante comunicación oficial a la Oficina Asesora de Planeación.

La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de consolidar, verificar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con el decreto de liquidación del presupuesto y la validación de las subdirecciones de la Entidad, donde son priorizadas las necesidades de acuerdo al rubro, objetivo, alcance, actividades a cumplir en materia contractual y presupuestal, siendo presentada al ordenador del gasto, quien analiza, prioriza, ajusta y aprueba; posteriormente es publicado en la plataforma transaccional de contratación pública vigente, de acuerdo a las guías o lineamientos del ente rector en la contratación.

La Oficina Asesora de Planeación realizará el seguimiento a la adquisición de los bienes y/o servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, para lo cual informará sobre el avance de su cumplimiento (teniendo en cuenta la cronología del proceso y actividad contractual) a través de reuniones periódicas con el Director General y/o Subdirectores y rendirá un informe consolidado por escrito de manera trimestral; igualmente, se realizará seguimiento a la inscripción y desarrollo de los diferentes proyectos de inversión de la Entidad llevando el registro.

#### **2.1.1.1 Publicidad y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.**

La Oficina Asesora de Planeación del Fondo Rotatorio de la Policía publicará el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este, en su página web y a través de la plataforma tecnológica del SECOP II, o en el sistema dispuesto por el Gobierno Nacional a más tardar el 31 de enero de cada año, relacionando los bienes y servicios con el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

Se actualizará el Plan Anual de Adquisiciones, es caso de ser necesario y:

- 1) Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición y valores o en la modalidad de selección.
- 2) Para incluir nuevas obras, bienes o servicios.
- 3) Para excluir obras, bienes y/o servicios.
- 4) Para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

La incorporación y modificación de los proyectos de contratación de otras Entidades e Instituciones y del Fondo Rotatorio de la Policía al Plan Anual de Adquisiciones, se realizará a través de solicitudes de modificación tramitadas ante el ordenador del gasto con su debida justificación y será visible en el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir según su necesidad, y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface la necesidad, debe identificarlo utilizando el código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha estimada en la cual la Entidad Estatal iniciará el proceso de contratación.

No obligatoriedad. El plan anual de adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición en el que se enumeran; no obstante, no se podrá adelantar un proceso de contratación que no se encuentre inmerso en el plan anual de adquisiciones.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### 2.1.1.2 Verificación y Seguimiento.

La Oficina Asesora de Planeación de la Entidad verificará y hará seguimiento en forma mensual al cronograma del proceso contractual en coordinación con el Coordinador del Grupo de convenios y Contratos, y los dueños de la necesidad, con el fin de determinar la ejecución presupuestal, como herramienta para determinar adiciones, modificaciones o reducciones, u otras que se requieran.

### 2.1.2 Elaboración de Estudios de Sector y de Mercado – análisis del sector.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

El Fondo Rotatorio de la Policía luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que se requieren, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen, y hacer el análisis correspondiente.

El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

El análisis de sector deberá adelantarse siguiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el enlace <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>, “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector.”

Para la elaboración del estudio de sector la Entidad tendrá en cuenta el diligenciamiento del formato establecido para el efecto por el Fondo Rotatorio de la Policía, con el marco normativo que aplique y las actualizaciones que surjan; este formato será facilitado por el Gerente precontractual.

El **valor estimado de la contratación** deberá reflejarse en **números enteros**, incluyendo IVA y demás impuestos, costos, tasas, contribuciones y cualesquiera gastos que le sean aplicables y necesarias en sus propias estimaciones. Para tal fin, podrán utilizar el método de redondeo, es decir la fracción de un entero que cumpla con la condición de menor que 0.5 se aproxima a la baja y cualquier fracción igual o mayor de 0.5 se aproxima al alza; de todas maneras, **no se deberán registrar decimales.**

Para el cumplimiento de lo preceptuado por la Ley 1089 de 2006 y el Decreto 660 de 2007 (Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en los artículos 2.2.3.3.2.1. al 2.2.3.3.2.4 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), para los bienes o servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, la Entidad, señalará en el estudio de mercado y análisis del sector, expresamente las subpartidas arancelarias dentro de cuales se clasifiquen los bienes, la descripción técnica de los bienes o servicios a adquirir, y la existencia o no de variedad de precios al consumidor final que exista en el mercado, respecto de los mismos.

La subpartida arancelaria se suministrará por parte del Grupo de Comercio Exterior del Fondo Rotatorio de la Policía, quien verificará que la codificación arancelaria sea acorde a las especificaciones técnicas del producto a adquirir.

Para la adquisición de bienes o servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, se deberá contar con la certificación de existencia o no de producción nacional del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Para este fin, la Entidad podrá realizar la consulta a través de la ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, identificando la subpartida arancelaria del producto.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Si el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo **señala la existencia de producción nacional** en términos de competencia abierta, de bienes o servicios objeto del proceso contractual, la Entidad solicitará por escrito a los correspondientes productores nacionales, información sobre su capacidad de atender la adquisición de la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, dejando constancia de esto en el estudio de mercado y análisis del sector para el proceso correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, se documentará el análisis del sector, los servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional y/o vinculación de porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios que no podrán ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En aplicabilidad del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, se identificarán empresas categorizadas como MIPYME y se determinan las reglas que permiten la promoción y priorización de estas cuando conforme a la normatividad aplique.

En aplicabilidad del Decreto 1860 de 2021, en procesos de licitación, selección abreviada con procedimiento de menor cuantía y concurso de méritos, la Entidad efectuará la consulta a las empresas cotizantes, con el fin de verificar la categoría de MIPYME, emprendimiento de mujeres, población en extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración, o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, que puedan ofrecer el bien o servicio u obra. En el análisis del sector se dejará constancia de los resultados obtenidos.

En aplicabilidad del Decreto 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, se efectúa el análisis de capacidad financiera y organizacional de los cotizantes, esta información se verifica a través del RUP, donde se toman los últimos tres años, tomando como referencia el mejor comportamiento financiero, y poder establecer dentro de los requisitos de los procesos unos indicadores acordes al mercado.

De conformidad con lo señalado en el párrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, la entidad, verificará la información financiera y organizacional para los proponentes de origen extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia, así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento, que se entenderá presentada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera y avalado por el revisor fiscal o quien haga sus veces, donde conste la siguiente información:

- 1) Tiempo de ejercicio de la actividad comercial, objeto de la presente contratación.
- 2) Información financiera con corte del ejercicio al último período contable de acuerdo con lo establecido en las normas y leyes del respectivo país, que incluya la siguiente información, en pesos colombianos a la tasa representativa del mercado de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de cambio utilizada, de conformidad con el Decreto 2270 de 2019, DUR 2420 de 2015 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así:

-Activo Total  
-Pasivo Total  
-Activo Corriente  
-Pasivo Corriente  
-Patrimonio  
-Utilidad operacional  
-Gastos de Interés

Para verificar la capacidad financiera, se establecerá con fundamento en la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, el índice de endeudamiento medido como pasivo total sobre



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

activo total y razón de cobertura de interés medido como utilidad operacional sobre los gastos de intereses, con base en su balance general y estado de resultados o en el último balance según el caso, como se enuncia en la siguiente tabla:

Liquidez	Activo corriente
	Pasivo corriente
Endeudamiento	Pasivo total x 100
	Activo total
Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional
	Gastos de interés
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacionalx100
	Patrimonio
Rentabilidad de activo	Utilidad operacionalx100
	Activo

Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

### 2.1.3 Apropriación Presupuestal.

Una vez efectuado el análisis de sector, el dueño de la necesidad del Fondo Rotatorio de la Policía, responsable de los documentos previos solicitará al Coordinador de Presupuesto de la Entidad, la expedición de la apropiación presupuestal previo al inicio del proceso precontractual, para lo cual expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal, para los casos de procesos derivados de los convenios y/o contratos interadministrativos el Gerente precontractual deberá realizar esta actividad.

De igual forma, cuando el proyecto u objeto contractual alcance varias vigencias, deberá aportarse el respectivo documento que certifique la apropiación de vigencias futuras, debidamente autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces. Lo anteriormente mencionado, en virtud de la aplicabilidad de la Ley de presupuesto.

Por razones presupuestales o administrativas que lo ameriten, el Fondo Rotatorio de la Policía de manera excepcional podrá aplicar lo dispuesto en el parágrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 6 de Ley 1882 de 2018), en el sentido que se podrá publicar el proyecto de pliego de condiciones sin contar con disponibilidad presupuestal.

### 2.1.4 Análisis de Riesgos.

Uno de los aspectos que deben analizarse y desarrollarse en los insumos técnicos o estudios previos, son los riesgos que puedan afectar tanto el éxito del proceso de contratación, la ecuación económica del contrato o el incumplimiento de las estipulaciones contractuales; en desarrollo de este análisis, el dueño de la necesidad en conjunto con la entidad, identificará las eventuales situaciones que potencialmente puedan afectar tanto el proceso precontractual, como el normal desarrollo del contrato.

La elaboración de la matriz de riesgos se realizará en conjunto con el dueño de la necesidad, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 del 2007, y en los casos de otras modalidades que se requiera, observándose los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### **2.1.5 Identificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.**

Como lo ha señalado la Agencia de Contratación en su “Manual para el manejo de Acuerdos comerciales en procesos de contratación” los Acuerdos Comerciales en su condición de tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, los cuales tienen como mínimo el compromiso de otorgar la condición de trato nacional a los proponentes que oferten bienes y servicios de origen extranjero.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que le asisten al Fondo Rotatorio de la Policía frente a la aplicación de algún acuerdo comercial para los procesos que se adelantan, el Coordinador del Grupo de Operaciones de Comercio Exterior o su delegado, será el encargado de emitir la certificación respectiva para cada proceso indicando si el (o los) bien(es) o servicio(s) que se quiere adquirir, se encuentra(n) cobijado(s) por algún acuerdo comercial de carácter internacional; para ello, efectuará el análisis de cada acuerdo comercial vigente y estipulará el sometimiento de los plazos según corresponda por cada acuerdo según aplique (artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015).

En el evento que los bienes se encuentren cobijados por algún acuerdo comercial, el Gerente precontractual realizará la solicitud al Coordinador del Grupo de Operaciones de Comercio Exterior o su delegado, quien suministrará las partidas y/o sub-partidas arancelarias de los bienes a adquirir, dando claridad que las partida arancelaria entregadas por el Grupo de Comercio Exterior son sugeridas, en caso en que se presente alguna controversia se deberá solicitar bajo resolución a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN; en el evento de modificarse el presupuesto inicial se deberá solicitar la actualización de certificación ajustándose a los salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de la solicitud.

### **2.1.6 Estudios Previos.**

El Fondo Rotatorio de la Policía y/o el dueño de la necesidad (según aplique) desarrollará toda la etapa de planeación contractual de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos de la contratación pública sostenible, estructurando con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección o de la firma del contrato, los estudios y documentos previos, los cuales estarán conformados por aquellos documentos con los cuales se analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación, y que servirán de soporte para la elaboración de los pliegos de condiciones, la invitación pública y el contrato.

Los estudios previos, se elaborarán en la etapa planeación de acuerdo con lo señalado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y, contendrán como mínimo los elementos enunciados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; así mismo, se acogerán los lineamientos que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha impartido a través de las guías y los manuales que se encuentran publicados en su página web y que pueden ser consultadas en el siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.

Teniendo en cuenta que el Fondo Rotatorio de la Policía, adelanta procesos de contratación para satisfacer las necesidades generadas por las distintas dependencias de la Entidad, instituciones u otras entidades estatales, los estudios previos y sus anexos deberán diligenciarse en los formatos diseñados por la Entidad para cada una de las modalidades de contratación por la dependencia, entidad o institución que presente la necesidad en conjunto con el Fondo Rotatorio de la Policía.

Los procesos de contratación que se deriven de los convenios o contratos interadministrativos en los que el Fondo Rotatorio de la Policía sea el ejecutor, la elaboración del documento de estudio previo, estará sujeto a lo dispuesto en las obligaciones del respectivo negocio jurídico. En todo caso, las especificaciones técnicas serán suministrados por la Unidad o Entidad dueña de la necesidad como lo son las fichas técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

cuando el contrato incluye diseño y construcción, deberá incluir los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Los estudios previos deben contemplar los factores de escogencia y calificación para la selección objetiva, que permita seleccionar la oferta más favorable para la Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá establecerse claramente los requisitos documentales (a presentar junto con la oferta), las obligaciones y especificaciones técnicas en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la tipología del bien o servicio a adquirir.

**Nota:** Para los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo se deberá establecer un cronograma tentativo, en el que se defina el desarrollo para los mismos, para lo cual existen el formato estandarizado, que se encuentra en la página web de la entidad.

#### **2.1.6.1 Definición del régimen jurídico aplicable - modalidad de contratación.**

La modalidad de selección y el contrato para suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, así como los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Deberá determinarse, desde los puntos de vista técnico, económico y jurídico, el procedimiento de selección a aplicar, de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones técnicas de la contratación, escogiendo entre las modalidades de selección previstas en la normatividad vigente.

Se deberá describir los argumentos fácticos y jurídicos (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios), que sustentan la modalidad de selección que se pretende adelantar (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía). Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y reglas aplicables a cada modalidad.

##### **2.1.6.1.1. Licitación Pública.**

Se entiende por Licitación Pública, el procedimiento mediante el cual la Entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de condiciones, las personas interesadas presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas, la más favorable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es la regla general para seleccionar al contratista, salvo cuando, por las características del bien, obra o servicio a contratar, procedan las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.

En ese sentido en virtud del principio de selección objetiva y el principio de transparencia lo cual garantiza la igualdad de oportunidades que se le otorga a los proponentes y la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Por último, debe tenerse en cuenta que la licitación pública está regulada principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas, siendo un procedimiento reglado y público que resulta aplicable cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes.

La selección de los contratistas en esta modalidad de selección debe ser el fruto de la ponderación de factores técnicos y económicos, establecidos con base en las características del bien, obra o servicio requeridos, conforme a los parámetros fijados por las normas vigentes.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

#### **2.1.6.1.2 Concurso de Méritos.**

Esta modalidad de selección no se determina por el valor del contrato, sino que atiende la naturaleza u objeto del servicio a contratar. En este sentido, si el servicio a contratar es una consultoría o un proyecto de arquitectura, sin importar su cuantía, la modalidad aplicable es el concurso de méritos<sup>4</sup>.

Modalidad de selección regulada especialmente por el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su capítulo III artículos 2.2.1.2.1.3.1 a 2.2.1.2.1.3.7, para la escogencia de consultores y para los proyectos de arquitectura a través del procedimiento establecido en el Decreto 2326 de 1995, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, y tiene por finalidad la selección del contratista de estudios y trabajos con alta experticia.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 estos contratos, pueden ser de (i) consultoría (asesoría, ingeniería o arquitectura de consulta) e ii) interventoría (coordinación, control y supervisión).

Así, los servicios de consultoría se utilizarán para efectuar estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión; estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos; asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos; dirección, programación y ejecución de diseños, planos anteproyectos y proyectos, entre otros.

El concurso de méritos puede ser con precalificación o abierto. En el primero, durante la etapa de planeación del concurso de méritos la Entidad puede hacer una precalificación de los oferentes. Precalificar es conformar una lista limitada de oferentes que podrán presentar propuesta técnica y entre estos se seleccionará la mejor. En el concurso abierto se omite esta fase de preselección, lo cual significa que todos los interesados que cumplan con las condiciones del pliego de condiciones podrán participar en el proceso.

En el concurso de méritos se distinguen dos etapas para la selección del contratista:

- 1) En la primera etapa se evalúan aspectos técnicos, seleccionándose la mejor oferta sin consideraciones económicas;
- 2) En la segunda, se tienen en cuenta los aspectos económicos de la oferta.

En aplicabilidad del Decreto 399 de 2021, y en concordancia con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar modelo financiero utilizado en su estructuración.

#### **2.1.6.1.3 Selección Abreviada.**

Modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar (características técnicas homogéneas o uniformes y de común utilización), las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Se encuentra regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y por los artículos 2.2.1.2.1.2.1., y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Las causales de selección abreviada de contratistas son:

<sup>4</sup> FANDIÑO GALLO, Jorge Eliécer. La contratación estatal. Bogotá: Grupo Editorial Ibañez, 2022, pp 340-341.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**1) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades:** corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Se distinguen tres procedimientos dentro de esta causal de selección abreviada:

I. Subasta inversa

II. Compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco

III. Compra en bolsa de productos

**Nota:** para la adquisición de bienes y productos de características técnicas uniformes y de común utilización se tendrá en cuenta las disposiciones del Decreto 310 de 2021.

**2) La contratación de menor cuantía.** Esta modalidad de selección procede: i) Cuando el valor del contrato oscile entre el valor establecido para la menor cuantía del Fondo Rotatorio de la Policía y el diez por ciento (10%) de la misma, para la vigencia fiscal respectiva; ii) Cuando los servicios o bienes a adquirir no sean de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la Entidad; y iii) Cuando el proceso de licitación pública se declare desierto. En este último caso, si la Entidad decide no adelantar un nuevo proceso de licitación, se iniciará el proceso de menor cuantía dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, situación en la cual se puede publicar directamente el pliego de condiciones definitivo.

Además de las normas generales establecidas en el presente manual, esta modalidad de selección incluye el desarrollo de un sorteo cuando manifiesten interés de participar en la convocatoria más de diez personas naturales o jurídicas.

El Fondo Rotatorio de la Policía realizará sorteo cuando las manifestaciones de interés de participar en la convocatoria sean de más de diez personas naturales o jurídicas, para conformar la lista de posibles proponentes con quienes continuará el Proceso de Contratación (si así lo determina en el pliego de condiciones definitivo).

**3) La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.** La Entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

**4) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.** En el evento en que se haya declarado desierto una licitación, el Fondo Rotatorio de la Policía puede adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía. En este caso, debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto.

**5) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.** En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

**6) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.** La Entidad Estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

1082 de 2015 para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. La Entidad Estatal puede adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones, evento en el cual la Entidad Estatal debe expresar esta circunstancia en los documentos del proceso.

Se consideran productos de origen agropecuario, los bienes y servicios de carácter homogéneo provenientes de recursos agrícolas, pecuarios forestales y pesqueros, que no hayan sufrido procesos ulteriores que modifiquen sustancialmente sus características físicas y/o químicas, o que, no obstante haberlos sufrido, conservan su homogeneidad, así como aquellos cuya finalidad es la de ser utilizados en las actividades propias del sector agropecuario. También se consideran productos de origen o destinación agropecuaria los documentos representativos de los mismos.

Se entiende que son productos homogéneos aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor y que tiene patrones de calidad y desempeño objetivamente definidos por especificaciones usuales del mercado, de tal manera que el único factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio por el cual se transan.

No se requerirá el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

- 7) **Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.** Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se adelantaran por el procedimiento de la menor cuantía.
- 8) **Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la Protección de los Derechos Humanos y Población con alto grado de vulnerabilidad.** Las Entidades Estatales que tengan a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía.
- 9) **La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.** Las Entidades Estatales que requieran contratar bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Si los bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional son bienes y servicios de características técnicas uniformes en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento de subasta inversa, compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios o a través de bolsa de productos.

El Fondo Rotatorio de la Policía consignará en los documentos del proceso las razones por las cuales los bienes o servicios objeto del proceso de contratación son requeridos para la defensa y seguridad nacional.

- 10) **Acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda.** Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda. Estos acuerdos marco de precios también serán de obligatorio uso de las entidades del Estado a las que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

#### **2.1.6.1.4 Contratación Directa.**

Modalidad de contratación excepcional, que solo opera en las causales taxativas señaladas por la ley. Debe en todo caso, garantizar los principios que rigen la contratación pública, como lo son, los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficacia y eficiencia, tal como lo dispone el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021.

Adjudicado un proceso de selección o una vez suscrito el acto administrativo de justificación de la contratación directa o escogido directamente el contratista, de acuerdo con el contenido de los estudios previos, se elaborará la minuta correspondiente y, previa las revisiones que correspondan, se pondrá a disposición de las partes para su firma.

#### **Procederá solamente en los siguientes casos:**

- 1) Urgencia manifiesta.
- 2) Contratación de empréstitos.
- 3) Convenios o contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
  - a) Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada.
  - b) En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal a que se refieren los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 salvo que se trate de Instituciones de Educación Superior Públicas, caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política.
  - c) En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.
  - d) Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.
- 4) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y la Unidad Nacional de Protección que requieren reserva<sup>5</sup>.
- 5) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- 6) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el acuerdo de reestructuración de pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000

<sup>5</sup> Suspensión Provisional. Sentencia 222 de 2014 Consejo de Estado, radicación número: 11001-03-26-000-2014-00035-00(50222)

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

- 7) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- 8) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- 9) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- 10) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.
- 11) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
- 12) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- 13) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- 14) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados, por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.
- 15) En situaciones de emergencia y desastres y dentro de sus territorios las Entidades Estatales comprarán de manera preferencial y directa productos agropecuarios a los pueblos y comunidades indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas, los cuales podrán ser donados al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

#### **2.1.6.1.5 Mínima cuantía.**

Esta modalidad de contratación está prevista para cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

En cuanto a su procedimiento, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 regula la contratación de mínima cuantía, el cual fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### **2.1.6.2 Reglas aplicables para la definición de los requisitos de escogencia de la oferta más favorable.**

El Fondo Rotatorio de la Policía en virtud del principio de selección objetiva contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluirá en los estudios previos y en los pliegos de condiciones reglas claras, justas, equitativas y proporcionales que permitan seleccionar el mejor ofrecimiento para la Entidad; en virtud de ello, se verificará la capacidad jurídica, de experiencia, técnica, financiera y organizacional que deben acreditar los oferentes como condiciones mínimas para participar en el proceso de selección. Adicionalmente y con el único fin de seleccionar la oferta más favorable para el Fondo Rotatorio de la Policía, se establecerán parámetros de ponderación y comparación de los ofrecimientos hechos, donde la asignación de puntajes a aspectos de carácter técnico y económico permitirá la escogencia de la mejor oferta.

#### **2.1.6.2.1 Reglas aplicables para la verificación de requisitos habilitantes.**

El Fondo Rotatorio de la Policía tendrá en cuenta las siguientes reglas para la verificación de los requisitos habilitantes en sus procesos de contratación:

1. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2017, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que deseen participar en procesos de contratación con el Estado adelantados bajo las modalidades de licitación, selección abreviada o concurso de méritos, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
2. La verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, serán verificadas exclusivamente en el Registro Único de Proponentes, en los términos y condiciones dispuestos en la ley, los decretos reglamentarios y los manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, los cuales pueden ser consultados a través del siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.
3. No se requerirá del Registro Único de Proponentes, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.
4. La verificación de la información contenida en el Registro Único de Proponentes estará a cargo de las Cámaras de Comercio del país, razón por la cual el Fondo Rotatorio de la Policía solo efectuará la verificación de las condiciones allí establecidas; en el evento de requerirse información adicional a la allí contenida podrá ser solicitada por la Entidad a los proponentes en cualquier momento.
5. La determinación de los requisitos habilitantes dependerá del riesgo del proceso de contratación, el valor del contrato, el análisis de sector respectivo, el tipo de contrato, el plazo de ejecución, entre otros.
6. Los requisitos habilitantes para los procesos que se adelanten por las modalidades de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos deberán contener por lo menos:

**6.1 Verificación de la capacidad jurídica:** la capacidad jurídica del proponente para prestar los

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

bienes, obras o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado. En ese sentido, la verificación jurídica consiste en realizar una revisión a las condiciones jurídicas del futuro contratista o proponente y a la propuesta, con el fin de establecer el cumplimiento exacto de los requisitos y documentos jurídicos contenidos en la invitación a contratar o en el respectivo pliego de condiciones.

**6.2 Verificación de la capacidad financiera y organizacional:** consiste en establecer y determinar las condiciones financieras con las que debe contar el futuro contratista para poder cumplir y asegurar las obligaciones que adquiera en la ejecución contractual. Su determinación estará orientada por los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" y disposiciones del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

**6.3 Verificación de la experiencia:** corresponde al conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. El Fondo Rotatorio de la Policía podrá solicitar documentación adicional respecto a la información de algún contrato certificado en el RUP, para ello se dejará constancia en el Estudio Previo sobre las razones que justifican la documentación adicional exigida. En los procesos de contratación adelantados por el Fondo Rotatorio de la Policía no se exigirá un límite respecto al número de contratos certificados ni a la fecha en la cual se hayan ejecutado para cumplir con los requisitos solicitados. En los eventos en que se incluya tal limitación deberá incluirse la justificación que respalde dicho requerimiento.

**7. El Fondo Rotatorio de la Policía establecerá la forma y condiciones en que verificará entre otros, los siguientes documentos adicionales que no se encuentran certificados en el RUP:**

**7.1 Verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.** Se efectuarán las respectivas verificaciones sobre la presentación de los documentos o formatos establecidos para corroborar la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de los oferentes para contratar con el Estado.

**7.2 Verificación de condiciones económicas.** Se solicitará dentro de esta verificación la presentación del RUT, y los formatos de registro y actualización de datos en el SIIF, entre otros.

**7.3 Verificación de los requerimientos técnicos mínimos.** Como documento de verificación sobre el compromiso de los oferentes de cumplir con las especificaciones o fichas técnicas mínimas establecidas, los oferentes presentarán con la oferta el anexo respectivo debidamente firmado por su representante legal o apoderado según aplique, así mismo se verificará el compromiso de cumplir con las obligaciones del contrato.

**7.4 Capacidad Residual.** Aplicará para procesos de selección adelantados por licitación pública o selección abreviada de menor cuantía cuyo objeto sea la ejecución de una obra. Corresponde a la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra. Para determinar la capacidad residual que se solicitará en cada proceso el Fondo Rotatorio de la Policía tendrá en cuenta los lineamientos que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha expedido a través de la "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" y lo dispuesto en Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

**7.5 Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Como

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

documento de verificación sobre el compromiso de los oferentes de cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los oferentes presentarán con la oferta documento donde certifica que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente, firmado por el Representante Legal y Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo deberá aportar los documentos que garantizan el cumplimiento del perfil del Representante SG-SST, según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, con un porcentaje de avance de auto evaluación superior al 60%.

8. Los procesos que lleve a cabo el Fondo Rotatorio de la Policía por las modalidades de contratación directa y mínima cuantía, establecerá las condiciones para verificar directamente los requisitos habilitantes de que trata el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

#### **2.1.6.2.2. Reglas aplicables para la definición de los criterios de evaluación y ponderación de ofertas.**

De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 *“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.”*

En virtud de lo anterior el Fondo Rotatorio de la Policía tendrá en cuenta que los criterios de evaluación para adjudicar un contrato deben estar delimitados en forma precisa en el pliego de condiciones, o en la invitación pública que se surta, toda vez que estos parámetros son los que guiarán al comité designado para que analicen, estudien y califiquen las propuestas presentadas y efectúen su recomendación de a quien se le va a adjudicar el proceso de selección.

Conforme a cada modalidad de selección deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. **Mínima Cuantía:** El factor de selección determinante es el menor precio.
2. **Concurso de Méritos:** Se tendrán en cuenta entre otros aspectos:
  - 2.1 La experiencia específica del proponente y la experiencia específica del equipo de trabajo, pero no se puede incluir el precio como factor de escogencia para la selección de consultores.
  - 2.2 La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
3. **Licitación Pública y Selección Abreviada de Menor Cuantía:**
  - 3.1 La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
  - 3.2 La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio para la Entidad. En este caso, en los pliegos de condiciones deben indicarse:
    - A) Las condiciones técnicas y económicas de la oferta.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- B)** Las condiciones técnicas adicionales que presenten ventajas de calidad o de funcionamiento entre otros: el uso de tecnologías y materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

**Nota:** La determinación de factores técnicos adicionales deberá guardar relación directa con el objeto a contratar.

- 4. Selección abreviada por subasta inversa:** El único factor de evaluación será el precio. Para la adquisición de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización, se deberá tener en cuenta el precio final obtenido.
- 5. Contratación Directa:** De acuerdo con la causal de contratación directa invocada se tendrá en cuenta las condiciones de la oferta.

**Precios Artificialmente Bajos:** En la evaluación económica, el Fondo Rotatorio de la Policía verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos y en caso de que el valor de una oferta así lo parezca, se deberá requerir al oferente para que sustente las razones del valor ofrecido, debiendo ser analizado por quien haga la evaluación de las ofertas, si se rechaza o se continúa con el análisis de las ofertas. El comité de evaluación económica recomendará su permanencia en el proceso, cuando el valor ofrecido esté soportado en circunstancias objetivas del proponente, siempre que no generen contingencias que pongan en peligro el proceso ni el cumplimiento de los compromisos adquiridos; para lo anterior, se tendrá en cuenta las orientaciones emitidas por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” o en el documento que lo sustituya según corresponda.

#### **2.1.6.2.2.1. Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.**

El comité técnico designado en los procesos de obra o interventoría consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020.

El comité estructurador determinará en el estudio previo, el factor de ponderación (factor de calidad) para procesos de obra o interventoría, teniendo en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas; por lo cual se adoptará para ponderar el factor de calidad<sup>6</sup>, el siguiente criterio:

“En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad”.

#### **2.1.6.2.2.2. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Artículo 58 Ley 2195 de 2022).**

Se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido.

<sup>6</sup> De conformidad con la Ley 2020 de 2020, artículo 6 y Circular CCE-circular 006 -2020 Colombia Compra Eficiente.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Para los demás procesos no incluidos en el párrafo anterior, no importara la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicione o sustituyan.

### 2.1.6.3 Subsanación de requisitos habilitantes.

La ausencia de requisitos o falta de documentos sobre la futura contratación que no son necesarios para comparar las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje **deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección**. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (Parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018).

Para el proceso de mínima cuantía, la entidad establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. **En caso de que no se establezca este término**, los proponentes podrán subsanar sus ofertas **hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación** (artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

Para los procesos con procedimiento de subasta, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018), “(...) *En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*”. Por lo anterior, en el pliego de condiciones se establecerá el periodo de subsanación, **el momento previo a la hora establecida para el inicio de la audiencia de subasta inversa**.

De identificarse inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Fondo Rotatorio de la Policía debe solicitar la aclaración, corrección o entrega de dichos documentos únicamente dentro del término legal de traslado del informe de evaluación establecido para cada modalidad de contratación, en igualdad de condiciones para todos los proponentes las cuales serán publicadas en el SECOP.

La subsanación no procederá en los siguientes eventos:

- 1) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida en el proceso para la presentación de ofertas.
- 2) Cuando no se entregue junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento, en tal evento la propuesta será rechazada.
- 3) Cuando la aclaración, complemento o corrección pretenda mejorar la oferta. Se entenderá por mejora de la oferta la modificación, complementación o adición de la información relativa a los factores de asignación de puntaje, es decir, a los aspectos económicos o técnicos ponderables.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 4) Cuando no se cumpla con los requisitos financieros y de organización de los oferentes.
- 5) Cuando no se cumpla con los documentos que el oferente pretenda hacer valer para acceder a la puntuación de incentivos de la contratación estatal.
- 6) Cuando se aporte ficha de producto que presenten información falsa, tergiversada, alterada o tendiente a inducir a error y/o engaño al Fondo Rotatorio de la Policía. El suministrar información contraria a la realidad no puede ser objeto de subsanación en el procedimiento de selección.

#### **2.1.6.3.1 Justificación de no subsanación.**

De conformidad con la Directiva Presidencial N°. 08 del 17 de septiembre de 2022, en los pliegos de condiciones e invitación según corresponda, se solicitará a los OFERENTES que la Entidad requiera para Subsanación en el periodo evaluativo y no alleguen la información, la justificación de NO SUBSANABILIDAD, dando a conocer la razón por la cual no lo hacen. En caso de hacerlo el oferente será reportado ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **2.1.6.4 Incentivos aplicables a la contratación pública.**

Debe establecerse en los procesos adelantados por las modalidades de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos.

##### **2.1.6.4.1 Apoyo a la Industria Nacional – incentivo.**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades del Estado en sus procesos de selección por convocatoria pública (licitación, concurso de méritos o selección abreviada de menor cuantía) deberán incluir dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación del componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

Para la asignación del puntaje previsto en el presente numeral, el Fondo Rotatorio de la Policía tendrá en cuenta, en el pliego se deberá otorgar trato nacional a los oferentes de bienes o servicios provenientes de países frente a los cuales Colombia tiene un acuerdo comercial vigente.

Los pliegos de condiciones establecerán de manera clara la forma en la que asignará el puntaje como incentivo a la promoción de la industria nacional, para oferentes nacionales y para oferentes extranjeros con o sin trato nacional; por lo cual, se registrará las definiciones de servicios nacionales, los extranjeros con trato nacional y la regla aplicable, según Decreto 680 de 2021.

##### **2.1.6.4.2 Puntaje adicional para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compra públicas.**

El Fondo Rotatorio de la Policía otorgará el 0.25% adicional (procesos que otorgan puntaje), sobre el puntaje obtenido en el total de la oferta, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, así:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**Nota:** el puntaje se otorgará previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

#### 2.1.6.4.3 Puntaje adicional para MIPYME.

El Fondo Rotatorio de la Policía otorgará el 0.25% adicional, sobre el puntaje obtenido en el total de la oferta, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, así:

<b>PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME</b>	
Los participantes que acrediten corresponder a Mipyme, obtendrá el puntaje en el siguiente criterio	0.25% del total de los puntos establecidos
Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MIPYMES domiciliaras en Colombia.	
Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015.	
Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y debe tener participación igual o superior al (10%) en la figura asociativa.	

**Nota:** el puntaje se otorgará previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

#### 2.1.6.5. Convocatoria limitada a Mipyme/ Acreditación.

##### 2.1.6.5.1 Convocatoria limitada.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), la convocatoria se limitará a MIPYME colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hubiese cumplido con los siguientes requisitos establecidos en el mencionado artículo de la precitada norma así:

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

**Nota 1:** tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**Nota 2:** las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas con las condiciones dispuestas anteriormente.

**En los procesos de mínima cuantía:** la Entidad Estatal recibirá las solicitudes para limitar a Mipymes dentro del mismo periodo para formular observaciones.

**En procesos de selección abreviada:** la Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

#### **2.1.6.5.2 Acreditación de la calidad de Mipyme.**

El proponente deberá observar los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La Mipyme debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- 1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

**Nota 1:** Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Nota 2:** En las convocatorias limitadas, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**Nota 3:** Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

#### **2.1.6.6. Análisis que sustenta la exigencia de garantías.**

Con el fin de salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, se hace imperiosa la exigencia de garantías, entendidas como mecanismos de cobertura del riesgo otorgadas por los oferentes o por el contratista. Dichas garantías tienen la connotación de ser obligatorias, toda vez que las debe otorgar todo particular que quiera contratar con la administración pública y tienen por finalidad avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, salvo excepciones normativas.



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Los oferentes o contratistas prestarán garantía para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones a través de:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la Entidad al asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare.

**Las garantías no serán obligatorias** en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la respectiva dependencia, unidad o Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del contrato, el objeto, plazo y la forma de pago (Inciso 5º artículo 7º de la Ley 1150 de 2007). En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Las garantías deben cubrir las obligaciones surgidas en favor del Fondo Rotatorio de la Policía con ocasión de:

- a) La presentación de las ofertas;
- b) Los contratos y su liquidación;
- c) Los riesgos a los que está expuesto el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de los hechos, actuaciones u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Para efectos de determinar la procedencia de las garantías en cada uno de los procesos de contratación que adelanta el Fondo Rotatorio de la Policía, se tendrán en cuenta las disposiciones normativas contenidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015; así como los lineamientos contenidos en la “Guía de garantías en procesos de contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente el cual puede ser consultado a través del siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>. Así mismo, se determinarán de acuerdo con el análisis de riesgos previsibles de las diferentes etapas de contratación.

### TÍTULO III. – ETAPA PRECONTRACTUAL

#### 3.1 Generalidades.

La etapa precontractual conlleva la generación de distintos documentos que se van generando de manera escalonada, iniciando con la publicación del aviso de convocatoria y finalizando con el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso. En este sentido, se procederá a indicar los principales aspectos a tener en cuenta y las posibles variables en atención a la modalidad de selección escogida.

Una vez adelantada la etapa de preparación o planeación del proceso contractual en desarrollo del principio de transparencia y el deber de selección objetiva que impone la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la Entidad y que otorgue la mayor garantía sobre el cumplimiento del objeto a contratar, las reglas básicas para la selección de contratistas, se dará paso a la selección del contratista. Dicho procedimiento se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia, atendiendo la naturaleza propia de cada proceso y la modalidad de selección aplicable.

Documento	Reglas Generales
-----------	------------------

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

<p><b>1. Aviso de Convocatoria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la invitación a participar en el proceso de contratación, la cual debe contener la información esencial del proceso: objeto, modalidad de selección, cronograma, plazo y valor del contrato, esta debe publicarse en la plataforma SECOP II o la plataforma que haga sus veces. Finalmente, debe mencionar si la convocatoria esta cobijada por un acuerdo comercial.</li> <li>• Debe contener como mínimo la información que relaciona el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.</li> <li>• Su expedición es obligatoria en procesos adelantados bajo las modalidades de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada.</li> <li>• En el acto administrativo se señalará la convocatoria para las veedurías ciudadanas.</li> <li>• No aplica para los procesos adelantados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa.</li> </ul>
<p><b>2 Proyecto de Pliego de Condiciones o Invitación pública.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la plataforma SECOP II o que haga sus veces, una vez quedan guardados los datos del proceso, se crea el pliego electrónico de condiciones, este se conforma por unas secciones: Información general, configuración, cuestionario, evaluación, documentos del proceso y documentos de la oferta. (Según aplique la modalidad).</li> <li>• La Entidad podrá emitir acto administrativo escrito que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación. El pliego de condiciones debe contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y se publicará en las plataformas que componen el SECOP II. (según aplique)</li> <li>• La invitación pública en un proceso de mínima cuantía contendrá como mínimo lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.</li> <li>• Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública las adendas, aclaraciones y respuestas a observaciones.</li> <li>• El proyecto de pliego de condiciones para la licitación pública deberá permanecer publicado como mínimo por un término no inferior a diez (10) días hábiles. Para selección abreviada y concurso de méritos el término será como mínimo de cinco (05) días hábiles. Para los procesos de mínima cuantía, el término de publicación de la invitación pública será de mínimo un (01) día hábil.</li> </ul>
<p><b>3 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones o invitación y respuesta a las</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los interesados pueden formular observaciones o solicitar la aclaración del proyecto de pliego, basados en la información publicada en el pliego de condiciones o invitación que pueden concluir en modificaciones y ajustes.</li> </ul>

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

<p><b>mismas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El término para presentar observaciones al proyecto pliego, será de 10 días hábiles en la licitación pública y 5 días hábiles en la selección abreviada y concurso de méritos (art. 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015) y mínimo un (1) día para la modalidad de mínima cuantía.</li> <li>• Una vez recibidas las observaciones, estas serán resueltas así: técnicas (dueño de la necesidad) jurídicas y económicas por el funcionario que designe el coordinador del Grupo Convenios y Contratos, con el fin de emitir respuesta por escrito a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, para consolidarlas, presentarlas al ordenador del gasto o la delegación según la cuantía y publicarlas en el SECOP II o plataforma que haga sus veces.</li> </ul>
<p><b>4 Acto de apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la determinación de la Entidad de iniciar formalmente el proceso de selección mediante un acto administrativo de carácter general motivado. Es también llamado el acto formal de apertura del proceso.</li> <li>• El acto de apertura deberá contener como mínimo la información a que se refiere el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.</li> <li>• Se prescindirá de la expedición de este acto en los procesos de mínima cuantía y contratación directa.</li> <li>• Para la publicación del acto administrativo de apertura del proceso, se debe contar con la apropiación presupuestal y el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual debe estar incluido en la información general del acto administrativo.</li> <li>• Con el acto de apertura se publicará el documento de pliego de condiciones definitivo, el cual, además de contener las reglas de participación y selección de la mejor oferta, incluirá los ajustes al pliego que hayan sido aceptados como consecuencia de las respuestas dadas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.</li> </ul>
<p><b>5 Observaciones al pliego de condiciones definitivo, expedición de adendas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, los interesados en participar podrán allegar sus observaciones o solicitar las aclaraciones al contenido del pliego de condiciones definitivo. Las mismas serán analizadas por la Entidad y su respuesta será publicada en el SECOP II o plataforma que haga sus veces informando si procede, aclara o no proceden las mismas.</li> <li>• Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del proceso, se recibirán a través de la plataforma SECOP II o quien haga sus veces, las manifestaciones de interés por parte de los interesados y en caso de presentarse un número superior a 10 interesados se podrá realizar sorteo para seleccionar máximo 10 de ellos.</li> <li>• Una vez recibidas las observaciones, estas serán resueltas así: técnicas (dueño de la necesidad) jurídicas y económicas por el funcionario que designe el coordinador del Grupo Convenios y Contratos, con el fin emitir respuesta por escrito a las observaciones presentadas pliego de condiciones definitivo, para luego ser consolidadas, presentarlas al</li> </ul>

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

	<p>ordenador del gasto y publicadas en el SECOP II o plataforma que haga sus veces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las observaciones que hayan sido aceptadas darán lugar a la expedición de adendas al proceso. Las adendas, deberán publicarse a más tardar un día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso en procesos de selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía; y, con una antelación de tres días hábiles cuando el proceso es adelantado por licitación pública.</li> <li>• Las publicaciones de las Adendas se realizarán en los días hábiles, entre las 7:00:00 a. m. y las 7:00:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento de la hora establecida para presentar ofertas, salvo en la licitación pública donde deberá efectuarse con tres (3) días de anticipación a la hora prevista para el cierre.</li> <li>• Se podrán expedir Adendas para modificar el cronograma con posterioridad al vencimiento del término para presentación de ofertas y antes de la adjudicación.</li> </ul>
<p><b>6 Cierre del proceso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cierre se efectuará por parte del gerente precontractual del proceso directamente en la plataforma electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.</li> <li>• Para la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía con manifestación de interés, cuando se realice sorteo, se publicará el acta de cierre solo con los oferentes que hayan sido seleccionados y hayan presentado oferta a través de la plataforma SECOP II o la plataforma que realice sus veces.</li> <li>• Para los procesos de Asociación Publico Privadas, Concursos Arquitectónicos, Convenios o Contratos Interadministrativos con más de 2 partes y Enajenación de bienes a título gratuito, o cualquier otra modalidad que disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se publicara en la plataforma SECOP II el documento de acta de cierre con la información de las ofertas presentadas.</li> </ul>
<p><b>7 Evaluación de las ofertas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadas las ofertas, a través de las plataformas que componen el SECOP II o quien realice sus veces, estas serán evaluadas por el comité evaluador conforme a los parámetros establecidos en los pliegos de condiciones, invitaciones y sus adendas (si las hubo), durante el término previsto en el cronograma del proceso. Finalizada las verificaciones y evaluaciones respectivas los informes serán radicados en la Entidad para proceder a efectuar la apertura de sobres, hito mediante el cual se consolidará los resultados generados por los evaluadores.</li> </ul>
<p><b>8 Observaciones y subsanaciones a la evaluación de ofertas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los interesados en el proceso y por el término legal establecido en el cronograma del proceso, dependiendo la modalidad de contratación, podrán formular observaciones a la evaluación emitida por los comités de evaluación sobre sus propuestas si lo estiman procedente y/o allegar</li> </ul>

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

	<p>las subsanaciones que hayan sido requeridas por los comités evaluadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las subsanaciones se deberán presentar únicamente durante el término previsto para el traslado legal del informe de evaluación según corresponda a cada modalidad de contratación.</li> <li>• En el proceso de mínima cuantía, para subsanaciones, se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.</li> <li>• En los procesos de selección abreviada con el procedimiento de subasta inversa, los documentos de subsanabilidad serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el momento previo del inicio de la subasta.</li> </ul>
<p><b>9 Evaluación Definitiva</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizadas y resueltas las observaciones y subsanaciones por parte del comité evaluador, este presentará el informe de evaluación definitivo el cual será publicado en la plataforma que componen el SECOP II, según corresponda, así: en el caso de los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos el informe final será puesto a disposición de los oferentes por un término mínimo de dos (02) días hábiles, con el fin de dar a conocer el resultado de los ponderables y que los oferentes puedan ejercer su derecho de contradicción frente al puntaje obtenido.</li> <li>• En el caso de la selección abreviada por subasta inversa, el informe final contendrá el nombre de los oferentes habilitados para participar en la Subasta.</li> <li>• En los procesos de mínima cuantía con la publicación del informe final se dará paso inmediatamente a la recomendación del proceso.</li> </ul>
<p><b>10 Recomendación para la definición del proceso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los procesos de licitación pública: finalizado el término de traslado del informe de evaluación definitivo, se publicará el aviso de citación a la audiencia pública de definición del proceso. Y, una vez resueltas y analizadas todas las observaciones y subsanaciones presentadas, el Comité Técnico Asesor en Contratación presentará al ordenador del gasto la recomendación para adjudicar o declarar desierto el proceso.</li> <li>• Para los procesos adelantados bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y concurso de mérito finalizado el término de traslado del informe definitivo de evaluación y una vez resuelto y analizado todas las observaciones presentadas, el Comité Técnico Asesor en Contratación presentará al ordenador del gasto, la recomendación para adjudicar o declarar desierto el proceso.</li> <li>• Para el caso de selección abreviada por subasta inversa: finalizada la puja, y una vez analizado por el comité evaluador, que el menor valor ofertado no constituye precio artificialmente bajo y que los lances hayan</li> </ul>

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

	<p>cumplido con el margen mínimo establecido por la Entidad, el Comité Técnico Asesor en Contratación presentará al ordenador del gasto, la recomendación para adjudicar o declarar desierto el proceso. Dicha recomendación quedará consignada en el acta de audiencia de subasta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los procesos de mínima cuantía se suscribirá un acta de recomendación, en la cual se dejará constancia por parte del comité evaluador sobre su decisión de recomendar la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.</li> </ul>
<p><b>11 Adjudicación o declaratoria de desierto del proceso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el acto administrativo motivado en el que se deja constancia de la escogencia del contratista o de la declaratoria de desierto del proceso.</li> <li>• En el caso de la licitación pública y del concurso de méritos, la definición del proceso tendrá lugar en audiencia pública de definición del proceso.</li> <li>• En la Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, la definición del proceso se efectuará una vez finalizada la puja dentro de la misma audiencia, o dentro del término previsto en el cronograma del proceso.</li> <li>• En la Selección abreviada de menor cuantía el acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierto del proceso, será expedido una vez se presente la recomendación del comité asesor en contratación al ordenador de gasto dentro del término previsto en el cronograma del proceso.</li> <li>• En la selección por concurso de mérito, el acto administrativo de adjudicación o desierto del proceso será expedido una vez se presente la recomendación del comité asesor en contratación al ordenador de gasto dentro del término previsto en el cronograma del proceso.</li> <li>• En la selección por contratación directa, la autorización se efectuará mediante oficio; se efectuará acto administrativo debidamente motivado si se declara desierto y procede recurso.</li> <li>• En los procesos de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.</li> </ul>

### 3.2. Información de exigencia para los procesos.

Se establecerán dentro del pliego de condiciones e invitación pública, según apliquen las condiciones o requisitos de cada modalidad contractual, u objeto.

### 3.3. Publicidad.

La publicación de los actos y documentos antes mencionados serán efectuados en las plataformas que componen el SECOP o quien haga sus veces, para los procesos y documentos que se adelanten en la plataforma SECOP I se tendrá un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, por disposición del artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La información registrada en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el trámite de gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante a su publicidad, las Entidades pueden crear documentos en medio físico o electrónico por fuera de la plataforma para, posteriormente, ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, junto con el proyecto de pliego de condiciones se publicarán los estudios y demás documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

En los procesos de contratación directa será obligatorio la publicación del documento de estudio previo y el acto administrativo de justificación de la contratación en los causales en que aplique.

### **3.4 Criterios de Desempate.**

En los pliegos de condiciones o invitación pública se deben incluir criterios o reglas claras de desempate, cuando quiera que, en un proceso de selección, dos o más propuestas, aplicados los criterios de evaluación resulten empatados. Para todas las modalidades contractuales la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), los cuales estarán determinados en el pliego de condiciones o invitación. Se aplicarán de acuerdo con el orden establecido en la normatividad vigente.

**Nota 1:** De conformidad con el párrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

**Nota 2:** De conformidad con el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. En que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

**Nota 3:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

**Nota 4:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

**Nota 5:** En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra,

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

### **3.5 Verificación Jurídica.**

Una vez conocida la evaluación final de las propuestas y al considerarse empate entre los proponentes, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, realizando el informe, el cual deberá darse a conocer a los oferentes, para que se pronuncien sobre la verificación del desempate efectuado por la entidad. Vencido el traslado de este informe y absueltas las observaciones que se lleguen a presentar, se procederá a la recomendación del proceso.

### **3.6 Condiciones de adjudicación.**

El pliego de condiciones o la invitación pública indicará el término dentro del cual se efectuará la adjudicación. Señalando, además, si ésta se hará en forma total o, por lotes (parcial), si este evento no queda contemplado en el reglamento de la contratación, no se podrán realizar adjudicaciones parciales.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; no obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y lo establecido en el Art. 93 de la Ley 1437 de 2011 que establece las causales de revocatoria directa. Así mismo la Entidad aplicara la garantía de seriedad de la oferta cuando esta sea solicitada.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

### **3.7 Suspensión y reanudación del proceso.**

Cuando a juicio del Fondo Rotatorio de la Policía se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, este podrá ser decidido por el ordenador del gasto, de lo cual dejar constancia y justificación en la resolución que así lo determine.

La suspensión tiene como fin el reconocimiento de una medida opcional, ocurrida por situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, por ello, expedirá un acto administrativo motivado que así lo determine. En la plataforma SECOP II se procederá a publicar el acto administrativo motivado de suspensión y luego haga clic en suspender.

Colombia Compra Eficiente sugiere que, por regla general, el acto que suspende el Proceso de Contratación contenga el respectivo término de suspensión, el cual debe corresponder a un plazo cierto y razonable, con el fin de establecer la fecha en la que posiblemente se reanudaría o continuaría con el Proceso.



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### **3.8 Procedimiento de la Contratación.**

#### **3.8.1 Licitación Pública.**

Las actividades propias para la selección de contratista a través del procedimiento de licitación pública se encuentran reguladas en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas complementarias que la regulen.

Si los bienes y servicios se adquieren bajo el procedimiento de selección de licitación pública, se realizará con los incentivos preceptuados por la Ley 816 de 2003; Decreto 392 de 2018 y Decreto 1860 de 2021.

##### **3.8.1.1 Licitación Pública - Presentación de Oferta de manera dinámica mediante Subasta Inversa:**

Con arreglo a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo que señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se podrá incluir en el pliego de condiciones variables respecto de las cuales, el proponente podrá ofrecer una mejora en las condiciones de calidad y precio de manera dinámica mediante subasta inversa.

En todo caso, en los eventos de conformación dinámica de la oferta, se aplicará en términos generales el procedimiento para la licitación pública, con las siguientes variables:

- 1) En la fecha indicada en el pliego de condiciones los proponentes presentarán si se previó la presentación total de la oferta de manera dinámica, los documentos que acrediten los requisitos habilitantes exigidos (capacidad jurídica, capacidad administrativa, operacional y financiera).
- 2) El comité evaluador dentro del plazo previsto en el pliego verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en el pliego y determinará que proponentes podrán continuar en el proceso. Los requisitos o documentos subsanables podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo a la realización de la subasta.
- 3) El subdirector operativo convoca al comité técnico asesor para la presentación y sustentación del informe de verificación por parte del comité evaluador.
- 4) Con la recomendación del comité técnico asesor, el Grupo de Convenios y Contratos, publica el informe de verificación en el SECOP y se concede el término previsto en el pliego para la formulación de observaciones por parte de los oferentes.
- 5) Se corre traslado de las observaciones al comité evaluador para su estudio y análisis.
- 6) Elaborado el documento de respuesta a las observaciones por parte del comité evaluador, el gerente del proceso presenta al comité técnico asesor (convocado por el subdirector operativo) para lo de su competencia.
- 7) Con los oferentes habilitados en la fecha y hora prevista en el pliego de condiciones, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.

##### **3.8.1.2 Audiencia de Subasta Inversa.**

El ordenador del gasto presidirá la audiencia de subasta y previo a la iniciación de esta informará a los proponentes la mecánica del desarrollo de esta.

Los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyen variables dinámicas de conformidad con el pliego de condiciones, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

definitiva, entendiéndose por esta, la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta.

Se tomará como definitiva la propuesta de la oferta inicial que haya realizado el oferente que no hizo uso de su derecho a presentar posturas, una vez concluido el tiempo previsto para el efecto.

Al término de la subasta, se adjudicará el contrato a quien haya presentado la oferta con las variables dinámicas. En ningún caso el precio será la única consideración sometida a conformación dinámica.

De la audiencia se levantará la correspondiente acta y posteriormente se elaborará el acto administrativo de adjudicación.

### **3.8.2 Selección Abreviada.**

Las actividades propias para la selección de contratista a través del procedimiento de selección abreviada se encuentran reguladas en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas complementarias que la regulen.

#### **3.8.2.1 Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.**

##### **3.8.2.1.1 Subasta Inversa Presencial.**

La subasta inversa presencial se efectuará si en el pliego de condiciones se determina de esta manera.

La Entidad realizará subasta inversa presencial para aquellos procesos de contratación que así considere pertinentes.

##### **3.8.2.1.2 Subasta Inversa Electrónica.**

La subasta inversa electrónica se efectuará a través de la plataforma transaccional SECOP II puesta a disposición por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

La Entidad desarrollará la subasta inversa electrónica, con las siguientes indicaciones:

1. El día establecido y la hora de inicio de subasta inversa, se compartirá a través del SECOP II mediante un mensaje público, un enlace para que los oferentes, veedores y demás interesados en el proceso, participen de la instalación de la audiencia.
2. Se admitirán las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
3. Se efectuará la apertura del sobre económico Nro. 2.
4. El Comité Económico efectuará la revisión de las ofertas económicas presentadas e indicará los oferentes que se encuentren habilitados económicamente para participar en la subasta.
5. La subasta se iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes.
6. A través de la sección "**SUBASTA ELECTRÓNICA**" será configurada la subasta inversa para realizarse en la Versión: "**por lista**".

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

7. Se indicará el margen mínimo de mejora, según corresponda lo establecido en el pliego de condiciones.
8. El oferente debe recordar que la mejor oferta económica se define por el valor total de la lista (sumatoria de los artículos) no por artículos individuales.
9. Publicada la configuración básica de la subasta, la subasta está lista para comenzar. Los oferentes harán uso de la herramienta de chat mediante el cual se podrán intercambiar mensajes entre la entidad y los proveedores durante la subasta.
10. La subasta inversa electrónica comienza automáticamente, previa publicación efectuada por la entidad de los detalles de esta. El oferente es responsable de garantizar sus condiciones de conectividad y equipos electrónicos de acuerdo con lo establecido por los términos y condiciones en el uso del SECOP II.
11. La entidad repetirá lo anteriormente manifestado, hasta la terminación de la subasta inversa electrónica.
12. Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación; lo cual se podrá realizar a través del botón “configuración”; allí se definirá la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha de fin. Se incluirá la justificación de la suspensión. El SECOP II envía una notificación a los proveedores participantes, la subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la entidad estatal.
13. La subasta termina automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de finalización o se acabe el tiempo extra.
14. Finalizada la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances.
15. El oferente que realice el último lance válido de mejora dinámica de la oferta económica será el ganador de la subasta inversa electrónica, de la cual se levantará acta del evento y posteriormente el acto administrativo de adjudicación por parte de la entidad.
16. Cuando exista un lance con presunto precio artificialmente bajo, el comité económico deberá requerir justificación al oferente. Para definir el precio artificialmente bajo, la Entidad se remitirá a la guía de precios artificialmente bajos publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**Nota 1:** Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

**Nota 2:** en caso de presentarse empate en la subasta electrónica, la entidad procederá a revisar los criterios de desempate comprendidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

### **3.8.2.2 Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante Compra por Acuerdo Marco de Precios.**

El Acuerdo Marco de Precios es el proceso celebrado entre uno o más proveedores y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

El catálogo para cada Acuerdo Marco de Precios, es la ficha que contiene:

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- I. La lista de bienes y/o servicios.
  - II. Las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y
  - III. La lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
- 1) **Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Es obligación la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, siempre y cuando cumplan con todas las características técnicas solicitadas por la Entidad
  - 2) **Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios.** La Agencia Nacional de Contratación pública - Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar procesos de contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los bienes y servicios de características técnicas uniformes contenidos en los planes anuales de adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

El Fondo Rotatorio de la Policía a través del grupo de convenios y contratos puede solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado o solicitar la inclusión de ítems que en un principio no hayan sido incluidos dentro del acuerdo marco y este asociado al código UNSPSC, de la operación primaria del Acuerdo Marco de Precios.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el proceso de contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

- 3) **Utilización del Acuerdo Marco de Precios.** La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe publicar el catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la oficina asesora de planeación del Fondo Rotatorio de la Policía, en la etapa de planeación del proceso de contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, se constituye la obligación de suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente disponga, y luego podrá generar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

No se exigirá garantías o actas de inicio en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

- 4) **Procedimiento de contratación por Acuerdo Marco de Precios.**
  - A. El Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos solicitará a la dependencia que realizó la inclusión en el plan anual de adquisiciones del bien o servicio, los estudios previos correspondientes con la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por acuerdo marco de precios.
  - B. El Coordinador del Grupo de convenios y Contratos designará y entregará mediante oficio al gerente precontractual (se debe verificar obligaciones de convenios vigentes) y asesores jurídico y económico que acompañará el proceso.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- C. La dependencia o Unidad que requiere el bien o servicio debe aportar debidamente diligenciado y suscrito el formato de simulación de bienes o servicios para la compra de bienes o servicios por acuerdo marco de precios.
- D. El dueño de la necesidad dejará constancia de la versión del catálogo que utilizó para el diligenciamiento del simulador para efectuar la compra de bienes y servicios; debiendo guardar la versión utilizada para este fin (si aplica).
- E. El dueño de la necesidad solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal para inicio del proceso.
- F. El Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos mediante oficio remitirá la carpeta del proceso al gerente Precontractual para el inicio del proceso en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- G. El gerente precontractual del proceso (autorizado por el ordenador del Gasto) ingresará a la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, con su usuario y contraseña.
- H. El gerente precontractual del Proceso verificará en la plataforma de tienda virtual los detalles de acuerdo y realizará la creación de solicitud de cotización, diligenciando plazo, cargar formularios e indicación de bienes y lotes según corresponda.
- I. El gerente precontractual del Proceso publicará los estudios y documentos previos elaborados para la adquisición de los bienes o servicios y el simulador correspondiente al acuerdo marco de precios, previa verificación de Asesor Jurídico y económico, del Grupo de Convenios y Contratos.
- J. El gerente precontractual del proceso dentro del plazo estipulado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para cada evento en el Acuerdo Marco de Precios, deberá analizar junto con el dueño de la necesidad el simulador, las ofertas o cotizaciones presentadas por los proveedores (archivos adjuntos, archivo Excel si aplican) según los criterios establecidos en el Acuerdo Marco de Precios vigente para el objeto a adquirir.
- K. Los comités designados, efectuarán la evaluación de las ofertas (archivos adjuntos y/o archivos Excel allegadas), verificando que las cantidades y descripciones de los bienes correspondan a las requeridas por la Entidad, según estudio previo, formatos, simulador y catalogo utilizado y/o formatos verificados en todo su despliegue y que sean exigidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a los proveedores. Esta evaluación será publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- L. El gerente precontractual del Proceso presentará al Ordenador del Gasto el resultado de la verificación de formatos y/o anexos y/o evaluación efectuada, previa revisión el Asesor Jurídico y económico del grupo de convenios y contratos.
- M. El Ordenador del Gasto, seleccionará al proveedor que cumpla con las condiciones requeridas y que sea la oferta de menor precio y/o según las condiciones del acuerdo marco de precios.
- N. El usuario comprador – gerente precontractual del proceso, realizará la aprobación de la solicitud seleccionada del proveedor y enviará al ordenador del gasto la orden de compra para su aprobación.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- O. Una vez sea suscrita la orden de compra, se entenderá como el contrato suscrito por las partes.
- P. El gerente precontractual del proceso realizará entrega de la documentación de la fase precontractual del acuerdo marco de precio al gerente contractual para solicitar el registro presupuestal, programa de pagos y notificación al supervisor.
- Q. El Gerente contractual continuará con el trámite de cuentas y pagos.
- R. El área de liquidaciones será el responsable de proyectar la liquidación de la orden de compra. Para publicación de esta, se coordinará con Colombia Compra Eficiente y realizará el trámite que señalen para tal fin (si se requiere).

**Nota 1:** Cada acuerdo marco de precios, tiene su especificidad, por lo tanto, se debe verificar las condiciones de cada uno y también cada proceso anterior debe quedar registrado en el sistema de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

**Nota 2:** Para los eventos de cotización que se requiera cancelación o revocatoria si procede, se deberá verificar lo dispuesto en el acuerdo marco de precios al respecto.

**Nota 3.** De no existir disposición sobre el aspecto anterior. La Entidad efectuará mediante oficio la cancelación del proceso, para lo cual, el documento deberá contar con la trazabilidad de la actuación del proceso u evento y contendrá la justificación o motivos por los cuales se procede a la cancelación. Este documento de cancelación del evento deberá ser firmado por el Ordenador del Gasto (Competente Contractual),

### **3.8.2.3. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de compra en bolsa de productos.**

#### **3.8.2.3.1 Régimen aplicable.**

Además de lo previsto en el Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, se aplicarán las disposiciones del Decreto 310 de 2021.

#### **3.8.2.3.2 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.**

##### **1) Cuando no exista Acuerdo Marco de Precios Vigente:**

Se realizará la comparación e identificación de las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que se garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

##### **2) Cuando exista un Acuerdo Marco Vigente:**

Las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

#### **3.8.2.3.3 Requisitos para actuar como comisionista de Entidad Estatal.**

Se puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

#### **3.8.2.3.4 Selección del comisionista.**

Se debe seleccionar al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

Se debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el SECOP II o plataforma que haga sus veces.

#### **3.8.2.3.5 Disponibilidad presupuestal.**

Para celebrar el contrato de comisión, se debe acreditar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual la Entidad Estatal haga la negociación

#### **3.8.2.3.6 Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.**

Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los bienes y servicios de características técnicas uniformes susceptibles de ser adquiridos, de tal manera que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Las bolsas de productos deben mantener esta lista a disposición de las entidades estatales y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

#### **3.8.2.3.7 Garantía única a favor de la entidad estatal.**

Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor del Fondo Rotatorio, garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.

#### **3.8.2.3.8 Garantías de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos.**

El Fondo Rotatorio de la Policía y el comitente vendedor deben constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

Se puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

#### **3.8.2.3.9 Supervisión del cumplimiento de la operación.**

Se deben designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si se verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

#### **3.8.2.3.10 Procedimiento.**

- 1) El jefe del Grupo de Convenios y Contratos solicita a la dependencia que hizo el requerimiento del bien o servicio, la remisión de los estudios previos correspondientes.
- 2) La Unidad o dependencia requirente de la necesidad, registrará en estudio de mercado- análisis del sector, si existe o no acuerdo marco de precios y justificará el motivo por el cual se acude a la compra a través de BOLSA DE PRODUCTOS.
- 3) El Subdirector Operativo convoca al Comité Técnico Asesor, con el fin de acoger o no, la sustentación por parte del grupo de Convenios y contratos, de la conveniencia de adelantar la compra de los bienes o servicios a través de bolsa de productos, previa verificación del listado actualizado de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización publicado por las bolsas de productos.
- 4) El comité técnico asesor realizará la recomendación al ordenador del gasto.
- 5) En caso de que se considere necesario hacer uso de esta modalidad se deberá tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la respectiva bolsa en la que se vaya a realizar la negociación.
- 6) El Grupo de Convenios y Contratos deberá consultar las disposiciones legales aplicables a este tipo de negocios y el reglamento de las respectivas bolsas de productos para dar inicio al trámite a que haya lugar, observando en todo caso las reglas previstas para efectos de la compra en bolsas de productos.

#### **3.8.2.4. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.**

Si los bienes y servicios son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, que sean de producción nacional, se efectuará con los productores nacionales, de conformidad con lo dispuesto en lo preceptuado por la Ley 1089 de 2006 y el Decreto 660 de 2007 (Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en los artículos 2.2.3.3.2.1. al 2.2.3.3.2.4 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Si los bienes y servicios se adquieren bajo el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, se realizará de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1089 de 2006 y el Decreto 660 de 2007 (Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en los artículos 2.2.3.3.2.1. al 2.2.3.3.2.4 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; además, se determinará los parámetros para el incentivo de apoyo a la industria nacional, según lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y Decreto 1860 de 2021.



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### **3.8.2.5. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.**

Si los bienes y servicios se adquieren bajo el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, se realizará con el incentivo preceptuado por la Ley 816 de 2003 y Decreto 1860 de 2021.

### **3.8.2.6. Procedimiento para la selección abreviada por enajenación de bienes.**

#### **3.8.2.6.1 Aplicación:**

La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, las cuales se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables a la enajenación de los bienes a cargo del Fondo de la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado y la enajenación de que tratan la Ley 226 de 1995, el Decreto Ley 254 de 2000 liquidación de las entidades públicas del orden nacional y la Ley 1105 de 2006 que modifica el Decreto-ley 254 de 2000, sobre procedimiento de liquidación de entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

#### **3.8.2.6.2 Enajenación directa a través de intermediario idóneo:**

Las entidades estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo anterior pueden realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar Art 2.2.1.2.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015

#### **3.8.2.6.3 Selección de intermediario idóneo para la enajenación de bienes – artículo 2.2.1.2.2.1.5 Decreto 1082 de 2015.**

El Fondo Rotatorio de la Policía adelantará para la selección enunciada, un proceso de contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía.

Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes responderán solidariamente con aquellos. Las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la ley son aplicable a los intermediarios contratados por las Entidades Estatales para la enajenación de bienes.

#### **3.8.2.6.4 Objeto del contrato con intermediario idóneo:**

El objeto del contrato es la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta. En el caso de venta de inmuebles y muebles sujetos a registro, el intermediario debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, incluyendo la posibilidad de desempeñarse en calidad de mandatario para estos efectos.

#### **3.8.2.6.5 Requisitos para la presentación de oferta y/o postura:**

Para participar en los procesos de enajenación de bienes del estado, el oferente debe consignar a favor del Fondo Rotatorio de la Policía un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de la venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputara al precio cuando el interesado es el adjudicatario.

Se devolverá al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de interés, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor del Fondo Rotatorio de la Policía, que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que se reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Entidad Estatal, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

### **3.8.2.6.6 Mecanismos de Enajenación.**

Enajenación directa por oferta en sobre cerrado:

Mecanismo de sobre cerrado – procedimiento.

- 1) Publicación de la convocatoria, los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos a proceso de enajenación.
- 2) Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la Entidad Estatal debe expedir el acto administrativo de apertura y publicarlo en el SECOP junto con los pliegos de condiciones definitivo.
- 3) Una vez recibidas las ofertas, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y publicar el informe correspondiente en el SECOP, junto con la lista de los bienes sobre los cuales se recibieron ofertas.
- 4) Se debe convocar la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.
- 5) En la audiencia, se debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la Entidad Estatal.
- 6) Se concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.
- 7) Surtido este paso, se debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio.

### **3.8.2.6.7 Enajenación directa a través de Subasta pública:**

Las actividades propias para la selección de contratista a través del procedimiento de enajenación directa de bienes a través de subasta pública se encuentran recogidas en el formato de “procedimiento de selección abreviada para la enajenación directa bienes por subasta” el cual se encuentra publicado y disponible en la Fondo Rotatorio de la Policía [anet](http://www.FondoRotatorio.de.la.Policia.gov.co), y se puede consultar a través del siguiente enlace [www.Fondo Rotatorio de la Policía.gov.co](http://www.FondoRotatorio.de.la.Policia.gov.co).

Para esta enajenación, se seguirá el procedimiento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el margen mínimo debe ser al alza.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

### **3.8.2.6.8 Enajenación a través de intermediarios idóneos:**

La venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.

### **3.8.3 Contratación Directa.**

#### **3.8.3.1. Requisitos Aplicables a la Contratación Directa.**

##### **1) Acto Administrativo de Justificación.**

Cuando proceda la modalidad de selección de contratación directa se expedirá un acto administrativo en el que se expresará la justificación de esta. El citado Acto Administrativo contendrá:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

##### **2) Requiere el Acto Administrativo de Justificación.**

- a) **Urgencia manifiesta.** El acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.
- b) **Convenios o contratos interadministrativos.** La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable el acto administrativo de justificación.

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

##### **3) De igual forma requieren acto administrativo de justificación:**

1. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, para las que se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el Decreto ley 591 de 1991.
2. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
3. Para adquisición de bienes inmuebles.
4. Para arrendamiento de bienes inmuebles.

##### **4) No requiere el Acto Administrativo de Justificación**

1. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. La contratación de empréstitos.
3. Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.

#### **3.8.3.2 Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.**

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

### **Procedimiento**

Las actividades propias para la selección de contratistas a través de la modalidad de contratación Directa se realizarán de acuerdo con la idoneidad, experiencia y experticia que requiera el objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en los Estudios Previos.

#### **3.8.3.2.1 Documentos mínimos para requerir.**

##### **3.8.3.2.1.1 Persona Natural:**

#### **A) Documentos no confidenciales.**

- 1) Cédula de ciudadanía.
- 2) Libreta militar o certificado de definición de situación militar (hombres menores de 50 años).
- 3) Tarjeta profesional, si es del caso.
- 4) Certificado vigencia de tarjeta profesional (si aplica) y/o antecedentes profesionales vigentes.
- 5) Documentos que acrediten el perfil académico (certificados académicos de bachiller, pregrado y post grado, en orden cronológico).
- 6) Documentos que acrediten y la experiencia exigida (certificados laborales y/o contractuales, en orden cronológico).
- 7) Constancias de afiliación y/o paz y salvo de aportes de seguridad social ( EPS, Pensión) no mayor a 30 días calendario.
- 8) Constancia de afiliación a ARL o manifestación de afiliarse como contratista al sistema de riesgos profesionales.

#### **B) Documentos confidenciales.**

- 1) Examen médico pre ocupacional con vigencia no superior a 3 años (con énfasis osteomuscular y optometría); de conformidad con lo establecido en artículo 18 Decreto 723 de 2013 y artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
- 2) Certificación bancaria (actualizada, no mayor a 30 días calendario).
- 3) Rut actualizado (debe aparecer si es responsable de IVA o no, con el código 48 o 49 según corresponda).
- 4) Hoja de vida de la Función Pública registrada en el SIGEP II, debidamente firmada.
- 5) Certificado de bienes y rentas y de conflicto de interés - Función Pública.

#### **C) Antecedentes.**

- 1) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días calendario).
- 2) Certificado de antecedentes de la Contraloría -Verificación en Boletín de Responsables Fiscales (no mayor a 30 días calendario).

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 3) Certificado de antecedente del profesional o técnico o tecnólogo (si aplica, no mayor a 30 días calendario).
- 4) Certificado de Antecedentes de Policía (no mayor a 30 días calendario).
- 5) Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (no mayor a 30 días calendario).

### 3.8.3.2.1.2 Persona Jurídica.

#### A) Documentos.

- 1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- 2) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado según aplique.
- 3) Cuando hubiere lugar a ello, autorización de la Junta Directiva, Junta de Socios o Asamblea General, que autorice al representante legal para la celebración del contrato; o poder otorgado por el representante legal cuando se actúe con apoderado, debidamente autenticado ante notaría.
- 4) Certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de parafiscales.
- 5) Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del revisor fiscal, si aplica.
- 6) Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (debe aparecer si es responsable de IVA o no, con el código 48 o 49 según corresponda).
- 7) Certificación bancaria (actualizada, no mayor a 30 días calendario).

#### B) Antecedentes

- 1) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y/o apoderado si aplica este último (no mayor a 30 días calendario).
- 2) Certificado de antecedentes de la Contraloría -Verificación en Boletín de responsables Fiscales de la persona jurídica y su representante legal y/o su apoderado si aplica este último (no mayor a 30 días calendario).
- 3) Certificado de antecedente del profesional o técnico o tecnólogo (si aplica, no mayor a 30 días calendario).
- 4) Certificado de Antecedentes de Policía o judiciales del representante legal y/o apoderado si aplica este último (no mayor a 30 días calendario).
- 5) Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal y/o apoderado si aplica este último (no mayor a 30 días calendario).

**Nota.** Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo estudio previo y contrato.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**3.8.3.3 Adquisición de bienes inmuebles. Las entidades estatales pueden adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, para lo cual deben seguir las siguientes reglas:**

- 1) Avaluar si es del caso con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.
- 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- 3) La entidad estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.

**3.8.3.3 Arrendamiento de bienes inmuebles.**

**3.8.3.4.1 Reglas para tener en cuenta (aplica únicamente en calidad de arrendatarios):**

- 1) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.
- 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- 3) En los eventos en que la entidad actúe como arrendadora, para efectos de la determinación del canon de arrendamiento, se solicitará por parte de la dependencia encargada de la elaboración de los Estudios Previos, el apoyo del perito técnico evaluador certificado con que cuente la Unidad y de no contar con éste, el apoyo técnico a construcciones, para establecer la cuantía del canon de arrendamiento, para lo cual se tendrán en cuenta todas las variables aplicables al caso particular y las normas legales vigentes a través de las cuales se regula la materia. Si el bien o área ha sido objeto de arrendamiento anterior, se traerá a valor presente el precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el Índice de Precios al Consumidor (IPC).
- 4) Se aportarán los documentos del arrendatario según corresponda a la calidad que ostente: persona natural o jurídica.

**3.8.3.4.2 Reglas para tener en cuenta (aplica únicamente en calidad de arrendadores):**

Se realizará bajo la tipología de contrato de concesión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) El numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, establece el arrendamiento de inmuebles, en las causales de contratación directa, sin distinguir si la entidad estatal actúa como arrendadora o arrendataria.
- 2) Deberá realizar un estudio del sector en que se permita identificar las condiciones en que se debe ofrecer el arrendamiento que le permitan analizar los riesgos para la futura contratación.

**3.8.3.5. Contratos interadministrativos.**

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, que pretenden el intercambio de prestaciones de servicios con contribución económica y la satisfacción de necesidades contrapuestas, rigiéndose por el Estatuto General de Contratación Pública.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

El procedimiento se adelantará, de acuerdo con la normatividad vigente, según aplique.

### **3.8.3.6 Contratación cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado**

Se podrá acudir a esta modalidad cuando solo exista un oferente (persona natural o jurídica) que pueda proveer el bien o servicio a adquirir, por ser titular de los derechos de propiedad industrial, o de los derechos de autor, o por ser de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, estas circunstancias, deberá constar en el estudio previo que soporta la modalidad de contratación.

### **3.8.4 Concurso de Méritos.**

#### **3.8.4.1 Concurso de Méritos con Precalificación.**

Si se decide adelantar el concurso de méritos con precalificación, se efectuará aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. (Aviso de convocatoria y los requisitos propios para la precalificación)

- 1) El gerente precontractual encargado del proceso elabora comunicación para designación del equipo del proceso, los cuales se escogerán por parte del Subdirector Operativo o por el Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos y avalados por el ordenador del gasto.
- 2) Con la autorización del ordenador del gasto y el visado de revisión jurídica, al gerente precontractual del proceso realizará la publicación del aviso de convocatoria para el cual se adelantará la precalificación, el prepliego de condiciones, a través del Portal Único de Contratación, en la fecha de su expedición. El término de publicación del prepliego y aviso de convocatoria es de mínimo cinco (5) días hábiles.

#### **3.8.4.1.1 Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos.**

Si la entidad estatal decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP II que debe tener la siguiente información:

- 1) La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- 2) La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- 3) Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- 4) El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
- 5) El cronograma de la precalificación.

En un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos, los interesados deben realizar la manifestación de interés y acreditarán los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.

El Grupo de Convenios y Contratos remitirá las manifestaciones de interés y los documentos que acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización al comité evaluador.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

El comité evaluador jurídico, técnico y económico dentro del plazo señalado, verificará las manifestaciones de interés y los documentos que acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, elaborando un informe de precalificación.

Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de este.

#### **3.8.4.1.2 Audiencia de Precalificación.**

En audiencia pública de Precalificación se contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificados.

**Nota:** En caso de que las manifestaciones de interés sean inferiores a diez (10), no se adelantará sorteo.

#### **3.8.4.1.3 Sorteo de precalificación.**

Si se presenta un número superior a diez (10) manifestaciones de posibles oferentes interesados en participar, para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista.

En la audiencia se dará lectura del listado de los posibles oferentes que manifestaron en su oportunidad el interés de participar.

En la AUDIENCIA participarán los representantes legales o apoderados debidamente acreditados, de las personas nacionales o extranjeras, naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que hayan manifestado por escrito y dentro del plazo señalado en la “MANIFESTACIÓN DE INTERÉS”.

Por medio de balotas o fichas, previamente puestas a la vista y colocadas en una bolsa que impida su visualización, se procederá al llamado de lista en orden alfabético, para que cada representante o apoderado tome un número de balota o ficha.

La lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación será notificada en la audiencia y se publicará en el SECOP o plataforma que realice sus veces.

Si la entidad estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

Con la autorización del ordenador del gasto y el visado de los profesionales a que haya lugar, se dará respuesta a las observaciones del proyecto de pliegos de condiciones. Y se publicará en la plataforma SECOP II o plataforma que realice sus veces.

- 1) El Grupo de Convenios y Contratos elaborará para la firma del ordenador del gasto, el acto administrativo motivado, mediante el cual se ordenará la apertura del proceso de selección.
- 2) Los asesores jurídicos y económicos del grupo de Convenios y Contratos revisarán el proyecto de resolución de apertura y el pliego de condiciones.
- 3) Una vez firmada y fechada la resolución de apertura, el grupo de Convenios y contratos realizará la publicación.
- 4) La Entidad estatal en los pliegos de condiciones deberá indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:



RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- i. La experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y
  - ii. La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
- 5) El grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, efectuará las modificaciones y ajustes al pliego de condiciones para consolidar el definitivo y lo remitirá a los asesores del Grupo, para revisión y posterior firma del ordenador del gasto.
  - 6) Con todos los visados correspondientes, el ordenador del gasto procederá con la firma del pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura. Y aprobará la publicación en el SECOP II, o plataforma que haga sus veces.
  - 7) El grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, elaborará la adenda para la modificación del pliego y/o respuesta a observaciones, que serán remitidas a la revisión de los asesores el grupo y posterior aprobación por parte del ordenador del gasto.
  - 8) El grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, realizará la publicación en el SECOP II o la plataforma que realice sus veces.
  - 9) El grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, remitirá las propuestas al comité evaluador para su verificación. El informe de evaluación deberá contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
  - 10) Los comités evaluarán dentro del plazo señalado en el pliego, en forma individual y autónoma las propuestas recibidas.
  - 11) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, dará traslado a los proponentes del informe de evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el SECOP II, o plataforma que haga sus veces por el término de tres (3) días hábiles, plazo dentro del cual, éstos podrán hacer observaciones a la evaluación.
  - 12) Si se reciben observaciones o documentos subsanables, el gerente precontractual remitirá a los comités evaluadores esta información para análisis y respuesta.
  - 13) El subdirector operativo y/o gerente precontractual del proceso convocará al comité técnico asesor para el conocimiento de las evaluaciones y verificación de la evaluación definitiva de las propuestas.
  - 14) El comité técnico asesor verificará el orden de elegibilidad de las ofertas, teniendo en cuenta las evaluaciones definitivas, recomendando al ordenador del gasto realizar la adjudicación del proceso contractual.

#### **3.8.4.2 Procedimiento Concurso de Méritos Abierto.**

La Entidad deberá efectuar las reglas determinadas en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 399 de 2021, para concurso de mérito abierto.

- 1) El Grupo de Convenios y Contratos elaborará para la firma del ordenador del gasto, el acto administrativo motivado, mediante el cual se ordenará la apertura del proceso de selección.
- 2) Los asesores jurídicos y económicos del grupo de Convenios y Contratos revisarán el proyecto de resolución de apertura y el pliego de condiciones.
- 3) Una vez firmada y fechada la resolución de apertura, el grupo de Convenios y contratos realizará la publicación.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 4) La Entidad estatal en los pliegos de condiciones deberá indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:
  - A) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y
  - B) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
- 5) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, efectuará las modificaciones y ajustes al pliego de condiciones para consolidar el definitivo y lo remitirá a los asesores del Grupo, para revisión y posterior firma del ordenador del gasto.
- 6) Con todos los visados correspondientes, el ordenador del gasto procederá con la firma del pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura. Y aprobará la publicación en el SECOP II, o plataforma que haga sus veces.
- 7) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, elaborará la adenda para la modificación del pliego y/o respuesta a observaciones, que serán remitidas a la revisión de los asesores el grupo y posterior aprobación por parte del ordenador del gasto.
- 8) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, realizará la publicación en el SECOP II o la plataforma que realice sus veces.
- 9) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, remitirá las propuestas al comité evaluador para su verificación. El informe de evaluación deberá contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
- 10) Los comités evaluarán dentro del plazo señalado en el pliego, en forma individual y autónoma las propuestas recibidas.
- 11) El Grupo de Convenios y Contratos – Gerente precontractual encargado del proceso, dará traslado a los proponentes del informe de evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el SECOP II, o plataforma que haga sus veces por el término de tres (3) días hábiles, plazo dentro del cual, éstos podrán hacer observaciones a la evaluación.
- 12) Si se reciben observaciones o documentos subsanables, el gerente precontractual remitirá a los comités evaluadores esta información para análisis y respuesta.
- 13) El Subdirector Operativo y/o gerente precontractual del proceso convocará al comité técnico asesor para el conocimiento de las evaluaciones y verificación de la evaluación definitiva de las propuestas.
- 14) El comité técnico asesor verificará el orden de elegibilidad de las ofertas, teniendo en cuenta las evaluaciones definitivas, recomendando al ordenador del gasto realizar la adjudicación del proceso contractual.

### 3.8.5 Mínima Cuantía.

Corresponderá a la Entidad efectuar la verificación de manera directa de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de experiencia y económicos atendiendo la naturaleza propia de cada proceso, para lo cual se podrá tener en cuenta las reglas establecidas en el “Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía” expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

- 1) Verificación de la capacidad jurídica

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

- 2) Verificación de las condiciones técnicas y de experiencia
- 3) Verificación de aspectos económicos

Los estudios previos para la adquisición de bienes, servicios u obras deben contener los parámetros mínimos determinados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021.

Las entidades estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes y/o servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

**La invitación debe contener:**

- 1) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel; condiciones técnicas exigidas, valor estimado del contrato y su justificación.
- 2) La forma como el interesado acreditará la capacidad jurídica y experiencia y obligaciones de las partes.
- 3) El lugar de entrega;
- 4) La disponibilidad presupuestal.

**3.8.5.1. Procedimiento Mínima Cuantía.**

- A) El coordinador del Grupo de Convenios y Contratos solicitará a la dependencia que hizo el requerimiento del bien o servicio, los estudios previos correspondientes, con la modalidad de Mínima cuantía.
- B) El dueño de la necesidad (interno) o gerente precontractual (externo) (según aplique) solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal para inicio del proceso.
- C) El gerente precontractual del proceso publicará la invitación pública de mínima cuantía.
- D) La invitación tendrá en consideración los siguientes términos:
  1. Se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil.
  2. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar a MiPymes.
  3. El término hasta el cual podrá expedir adenda (en horario establecido en el Decreto 1082 de 2015).
  4. El momento de publicación de aviso en el SECOP precisando si el proceso se limitó a MIPYME o si participará todos los interesados.
  5. El término adicional para presentar oferta, mínimo de un (1) día hábil, luego de publicado el aviso en que se informe si se limita o no a MiPymes.
  6. Se efectuará la evaluación de las ofertas y se publicará el informe evaluativo durante un (1) día hábil, para que los oferentes presenten observaciones.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

7. Se establecerá un término para la subsanación. Este término es preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
  8. Se deberá dar respuesta a las observaciones antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
  9. Se definirá el periodo para la aceptación de oferta (oferta y su aceptación).
- E) Se seleccionará quien ofrezca el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones de la invitación.
- F) En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios del artículo 35 Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación del artículo 2.21.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

### **3.8.5.2. Adquisición en Grandes Almacenes.**

Las entidades estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Almacenes:

#### **La invitación debe contener:**

- 1) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- 2) La forma de pago;
- 3) El lugar de entrega y;
- 4) La disponibilidad presupuestal.
- 5) La invitación debe publicarse en la TVEC y en la página Web de la Entidad.
- 6) La entidad estatal deberá evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptará la mejor oferta.
- 7) En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios del artículo 35 Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación del artículo 2.21.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
- 8) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

#### **3.8.5.2.1. Procedimiento de contratación en Grandes Almacenes.**

- 1) El coordinador del Grupo de Convenios y Contratos solicitará a la dependencia que hizo el requerimiento del bien o servicio, los estudios previos correspondientes.
- 2) El dueño de la necesidad (interno) o gerente precontractual (externo) (según aplique) solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal para inicio del proceso.
- 3) El gerente precontractual del proceso publicará la invitación dirigida a los grandes almacenes.
- 4) Se efectuará la evaluación de las cotizaciones presentadas y se seleccionará a quien

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

ofrezca el menor precio.

- 5) En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios del artículo 35 Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación del artículo 2.21.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
- 6) Se aceptará la oferta que cumpla las condiciones requeridas y el ofrecimiento de menor precio.
- 7) El gerente precontractual del proceso entrega la carpeta informativa y con acervo documental para solicitar el registro presupuestal del compromiso, programa de pagos y notificación al supervisor.

### **3.8.6 Contratación pública sostenible - etapa precontractual**

Las entidades estatales gozan de una mayor discrecionalidad a la hora de incluir criterios sostenibles de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, por lo que es importante analizar con detenimiento los aspectos ambientales y sociales que deban ser incluidos, ya que estos dependerán de la tipología del bien, servicio y/u obra a contratar.

Los responsables de incluir los criterios sostenibles en los procesos de contratación serán, quienes determinen la necesidad y las áreas técnicas de apoyo. Para esto contarán con el “instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo”.

De igual manera, se garantizará que en el pliego de condiciones queden establecidos e incluidos los criterios de sostenibilidad que se requiera solicitar a los oferentes y se verificará en la etapa evaluativa, que la oferta de bienes, servicios y obras presentada por el oferente, cumpla con los criterios de sostenibilidad establecidos en este documento.

En el caso de celebrar un proceso de contratación en la plataforma virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y se identifique que, en la ficha de especificaciones técnicas, no se encuentren los criterios de sostenibilidad definidos por la entidad en el instructivo en mención, se podrá solicitar que se incluyan en dicho proceso.

## **TÍTULO IV – ETAPA CONTRACTUAL**

### **4.1 Minuta.**

Inicia una vez se tenga la respectiva resolución de adjudicación o acto administrativo que lo apruebe.

El Grupo de Convenios y Contratos elaborará el contrato, aceptación de la oferta u orden de compra, según aplique, cuyo texto será concertado de acuerdo con lo dispuesto sobre el particular en el pliego de condiciones o invitación pública y con la propuesta del contratista. Surtido lo anterior se procederá a la firma del contrato dentro de los plazos establecidos para el efecto.

En el evento que el proponente se niegue a firmar el contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta (según aplique) y se procederá a realizar la adjudicación al oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad.

#### **4.1.1 Contenido General de los Contratos.**

El contenido general del contrato será el siguiente:

- 1) Identificación de las partes contractuales con la alusión de la calidad en que actúa cada una.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 2) Indicación del nombramiento o el acto administrativo que corresponda para el ordenador del gasto y autorización para el contratista, si la requiere.
- 3) Consideraciones previas alusivas o relacionadas con el proceso de selección que origina el respectivo contrato (en forma breve).
- 4) Objeto perfectamente identificado y determinado de manera clara y precisa el cual, de resultar pertinente, incluirá las unidades de medida o las cantidades de este.
- 5) Valor incluido IVA debidamente discriminado. (si procede)
- 6) Forma de pago.
- 7) Apropiación presupuestal.
- 8) Obligaciones del contratista.
- 9) Obligaciones de la entidad.
- 10) Lugar de entrega de los bienes o, de prestación del servicio o, de ejecución de la obra o, de realización del estudio, etc.
- 11) Plazo de ejecución.
- 12) Vigencia o duración del contrato.
- 13) Garantías.
- 14) Multas.
- 15) Cláusula Penal Pecuniaria.
- 16) Cláusulas Excepcionales, dependiendo del contrato (terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad).
- 17) Manifestación del contratista de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- 18) Control de ejecución por parte de la supervisión y/o interventoría.
- 19) Requisitos de perfeccionamiento ejecución y legalización del contrato.
- 20) Liquidación del contrato.
- 21) Domicilio.
- 22) De acuerdo con el tipo de contrato, todas las demás cláusulas y condiciones que se considere necesario pactar.

**Nota:** lo anterior no es un requisito obligatorio, toda vez que, que cada contrato contiene sus particularidades. Se tendrá en cuenta como una guía.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

#### **4.1.2 Plazo de Ejecución.**

Estimación del tiempo en el cual el contratista debe cumplir el objeto pactado. La generalidad es a partir de la aprobación de las garantías solicitadas. Sin embargo, si el inicio rige a partir del acta de inicio, este empezará, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **4.1.3 Vigencia del Contrato.**

Inicia a partir del perfeccionamiento del contrato y la expedición del registro presupuestal del compromiso. Corresponde al plazo en el que se finalizan las obligaciones contractuales, por tanto, la vigencia finalizara con la liquidación del contrato.

#### **4.1.4 Registro Presupuestal del compromiso.**

Una vez suscrito el contrato, se solicitará la expedición del registro presupuestal.

**Nota:** Con el Contrato se determinará la apropiación definitiva para el objeto contractual, por lo tanto, se puede contemplar reducción presupuestal, es decir el valor estipulado en el certificado de disponibilidad presupuestal podrá reducirse.

#### **4.1.5 Valor y Forma de Pago.**

Se definirá de acuerdo con la naturaleza de los bienes y/o servicios, manteniendo los lineamientos presupuestales y contractuales.

Si se pacta anticipo o pago anticipado, su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Además, debe estar amparado de una garantía correspondiente.

El anticipo debe amortizarse en las cuentas que se generen y por lo general es pactado en contratos de tracto sucesivo. Cuando se pacte anticipo el contratista deberá presentar el cronograma para su inversión.

**Nota 1.** Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ESAP, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes enunciados, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. (Parágrafo 1º, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

**Nota 2.** Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Así mismo, el contratista deberá cargar la factura electrónica en el aplicativo Olimpia para la respectiva aprobación del supervisor.

#### **4.2 Perfeccionamiento y Ejecución.**

##### **4.2.1 Requisito de Perfeccionamiento.**

Los contratos se perfeccionan con la firma de las partes.

Para la ejecución del contrato, aceptación de la oferta u orden de compra, se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y/o acta de inicio (si aplica).

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

#### **4.3. Modificaciones del Contrato.**

##### **4.3.1. Adición.**

Consiste en la inclusión de nuevos elementos (bienes, obras, servicios o suministros) al objeto del contrato, que, pese a no estar previstos en él, guardan una estrecha relación, y se requieren para lograr la correcta ejecución del acuerdo de voluntades pactada. Para tal fin, se acordará y se realizará antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, para realizar dicha inclusión es necesario contar por lo menos con dos cotizaciones de proveedores diferentes al adjudicatario. Así mismo, el valor ofrecido por el adjudicatario deberá ser menor a las dos cotizaciones recibidas.

La adición de los contratos no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, de conformidad a lo establecido por el parágrafo, del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Para la procedencia de la adición se requiere.

- 1) Apropiación presupuestal.
- 2) Solicitud del supervisor y/o interventor al ordenador del gasto debidamente justificado.
- 3) Aceptación del contratista, en las mismas condiciones jurídicas, económica y técnicas cuando sea posible.
- 4) Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite.

**Nota:** de ocurrir una adición, se deberá informar de manera inmediata al garante con el fin de modificar la garantía suscrita.

##### **4.3.2 Prórroga.**

Comprende la ampliación de plazo de ejecución inicialmente pactado entre las partes, y no necesariamente implica un aumento en el valor del contrato, toda vez que el mismo no se altera.

El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva la facultad de otorgar o no la prórroga, y no será viable para el contrato estatal, las prórrogas en forma automática.

La prórroga se efectuará antes del vencimiento del plazo de ejecución.

**Nota:** de ocurrir una prórroga, se deberá informar de manera inmediata al garante con el fin de modificar la garantía suscrita.

Para la procedencia, se requiere:

- 1) Solicitud del Contratista, exponiendo los motivos que sustentan la prórroga.
- 2) Solicitud del supervisor y/o interventor al ordenador del gasto, manifestando los motivos de la viabilidad o de la no viabilidad.
- 3) No puede generar costos adicionales si no están debidamente sustentados desde el punto de vista económico de costo-beneficio-necesidad.
- 4) La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a su voluntad o derivado de un tercero. De igual manera, al prorrogarse el contrato deberá examinar si el mayor plazo de



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

ejecución prevé un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato (si aplica).

5) Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite

#### 4.3.3 Suspensión.

La suspensión del contrato se realizará de común acuerdo entre las partes, cuando por situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, de interés público o causales que impida temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones de las partes.

**Nota 1:** no se computará el tiempo de suspensión del contrato para efectos del plazo de ejecución, por lo que no será necesario ampliar la vigencia de la garantía única, pero si se deberá informar al garante una vez superados los motivos de la suspensión, para continuar con los tiempos de ejecución.

**Nota 2:** la suspensión deberá constar en acta y una vez superado el tiempo establecido o las causales que la generaron se reiniciará de igual forma mediante acta suscrita por las partes del contrato, con visto bueno del supervisor o interventor.

Para la procedencia, se requiere:

- 1) Concepto del supervisor y/o interventor del contrato.
- 2) Estipulación del término de suspensión.
- 3) Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite

#### 4.3.4 Modificación de Contratos.

Implica la modificación o sustitución de calidades, componentes, cantidades de obra, bienes, obligaciones o servicios sin que, por ello, se sustituya el objeto del contrato por otro del mismo o diferente género.

Las modificaciones no necesariamente generan pagos al contratista. Cuando las mismas obedecen a necesidades sobrevivientes, que indefectiblemente deben ser atendidas.

Para la procedencia, se requiere:

- 1) Concepto del supervisor y/o interventor del contrato.
- 2) Estipulación de la aceptación por parte del contratista.
- 3) Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite.

#### 4.3.5 Cesión de créditos.

*“La cesión de un crédito es un acto jurídico por el cual un acreedor, que toma el nombre de cedente, transfiere voluntariamente el crédito o derecho personal que tiene contra su deudor a un tercero, que acepta y que toma el nombre de cesionario”.*

##### 4.3.5.1 Características:

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 1) Es un acto bilateral.
- 2) No asume obligaciones derivadas de la relación contractual, constituyéndose en un contrato autónomo según la doctrina, las partes que lo constituyen es el cedente y el cesionario, NO DEUDOR.
- 3) Se modifica el titular del crédito.
- 4) El contratista cedente sigue siendo contratista del Estado, y sólo el derecho al pago es el que se traslada a otra persona natural o jurídica, que sin duda es un tercero en la relación negocial.
- 5) El contratista mantiene las obligaciones del contrato.

En aplicabilidad del artículo 1959 del Código Civil Colombiano, la formalidad de la Cesión es:

*“La cesión de un crédito, a cualquier título que se haga, no tendrá efecto entre el cedente y el cesionario sino en virtud de la entrega del título. Pero si el crédito que se cede no consta en documento, la cesión puede hacerse otorgándose uno por el cedente al cesionario, y en este caso la notificación de que trata **el artículo 1961** debe hacerse con exhibición de dicho documento”.*

Concordante con la anterior, el supervisor del contrato verificará el limitante a la aplicación de la cesión de crédito, determinado en el artículo 1966 del Código Civil Colombiano:

*“Las disposiciones de este título no se aplicarán a las letras de cambio, pagarés a la orden, acciones al portador, y otras especies de transmisión que se rigen por el Código de Comercio o por leyes especiales”.*

#### 4.3.5.2 Procedimiento.

- 1) El gerente contractual recibe la manifestación de cesión de crédito.
- 2) Allegada la solicitud o documento de cesión de crédito por parte del contratista esta deberá ser direccionada al grupo de Convenios y contratos – gerente contractual.
- 3) El gerente contractual realizará solicitud al Grupo de Tesorería de la Entidad y a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad; con el fin de verificar si existen solicitudes y/o registros de embargos y/o demás medidas cautelares que afecten la ejecución del contrato.
- 4) El gerente contractual realizará solicitud al supervisor y/o interventor del contrato, del concepto de viabilidad o no de la cesión de crédito, si es requerida.
- 5) Con los documentos soporte antes mencionados y las respuestas obtenidas, el gerente contractual efectuará el documento de cesión de crédito, el cual será revisado por los asesores del grupo Convenios y Contratos y posterior firma del Ordenador del Gasto; si la misma es viable.

#### 4.3.6 Cesión de Contratos.

- 1) Es el traslado que una persona natural o jurídica que se denomina contratista realiza a otra, de las obligaciones que se tiene con respecto a un contrato vigente.
- 2) Se modifica el titular del contrato.
- 3) La relación contractual se desarrolla con un nuevo sujeto o contratista.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 4) El contratista se libera del cumplimiento de las obligaciones pendientes y las asume en adelante el cesionario.

**Nota.** Los contratos no podrán ser cedidos sin previa autorización por escrito del respectivo Ordenador del Gasto, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

#### 4.3.6.1 Procedimiento.

- 1) El contratista deberá elevar la solicitud indicando las causas que la originan y presentando a su posible cesionario, el que, en todo caso, deberá reunir los mismos requisitos de experiencia, idoneidad y condiciones del cedente.
- 2) Se deberá aportar del concepto del supervisor y/o interventor del contrato.
- 3) Se debe solicitar al Grupo Presupuesto la modificación del tercero y cuenta bancaria en el registro presupuestal, así mismo se debe validar que no se existen pagos pendientes a quien cede el contrato.
- 4) Si se aceptan las justificaciones del contratista y el interventor y/o supervisor, el gerente contractual proyectara el acto administrativo mediante el cual autoriza la cesión del contrato.
- 5) El acto administrativo de cesión del contrato será revisado y visado por los asesores del Grupo de Convenios y Contratos y posterior firma del Ordenador del Gasto.
- 6) El gerente contractual emitirá documentos y notificará al cedente y al cesionario.
- 7) Se comunicará al garante.
- 8) Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato. De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### 4.3.7. Terminación anticipada del contrato.

Se realizará bilateralmente cuando las partes acuerdan dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a causales como el cumplimiento del objeto del contrato antes del plazo inicialmente pactado o por circunstancias ajenas a las partes hacen que ya no se requiera la prestación del servicio o bien.

Se realizará unilateralmente de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**Nota 1:** Todas las modificaciones realizadas a través de la plataforma SECOP II o quien haga sus veces, se debe realizar en tiempo real de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**Nota 2:** Para efectos de dirimir las diferencias y discrepancias contractuales, en forma ágil, rápida y directa, se deberá acudir a la utilización de los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

#### 4.4. Seguimiento y Control.

El Fondo Rotatorio de la Policía vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de:

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

Seguimiento y control del Grupo de Convenios y Contratos, desarrollará las siguientes actividades:

- 1) Verificará la ejecución de los contratos, en matriz de seguimiento.
- 2) Consolidará los informes de ejecución, que deben rendir el supervisor y/o interventor del contrato.
- 3) Informa al Coordinador del Grupo de Convenios y Contratos los plazos vencidos, los cumplimientos y demás situaciones o novedades que se presenten en el periodo de ejecución del contrato.
- 4) Consolida los informes de incumplimiento y los soportes necesarios del mismo para dar trámite a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

#### 4.5. Supervisores y/o Interventores.

La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Entidad y que no amerita conocimientos especializados.

La supervisión será ejercida por personal de planta de la Entidad, las unidades, instituciones o entidades de los clientes externos (*teniendo en cuenta que existen necesidades externas que no pueden ser atendidas por el personal del Fondo Rotatorio de la Policía*). La Entidad podrá contratar personal de apoyo a las labores de supervisión.

La interventoría realizará el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato que realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal. Supone conocimiento especializado en la materia, o es requerida cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Sin embargo, si considera necesario y justificado por la naturaleza del contrato principal se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

- El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

**Nota 1.** La regla general consiste en la **no concurrencia** en relación con un mismo contrato, de las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, se podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del supervisor.

**NOTA 2.** Los supervisores y/o interventores, entregarán al Grupo de Convenios y Contratos las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que verifiquen la ejecución del contrato.

La Entidad a través del Grupo de Convenios y Contratos verificará que el sujeto obligado publique la información correspondiente a la ejecución, con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.

#### 4.5.1 Información que pueden solicitar la Supervisión e Interventoría:

En concordancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los Interventores y supervisores podrán solicitar:

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**1) Generales:**

- Informes.
- Aclaraciones.
- Explicaciones del desarrollo contractual.

**2) Específicas:**

- Las propias de la naturaleza del objeto contractual.
- Actas de revisión, modificaciones de planos y especificaciones (si aplica).
- Información sobre el control y manejo del anticipo y su amortización (si aplica)
- Informes de:
  - Control y ajuste de la programación con la evaluación de lo programado y lo ejecutado (si aplica).
  - Control de calidad de materiales, pruebas y ensayos, calidad de equipos, de mano de obra, personal administrativo, almacén e inventarios (si aplica)

**4.5.2 Responsabilidad.**

La Ley 80 de 1993 en su artículo 53 ( modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) establece que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

**4.5.3 Inhabilidades del Interventor.**

Acorde a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, artículo 5, quien haya celebrado un contrato de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y alimentos, él o su conyugue, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas distintas abiertas, con las entidades a las que se refiere el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, **no podrán celebrar contratos de Interventoría con la misma Entidad.**

En concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 8, numeral 1, literal K, El interventor deberá entregar la información relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

**4.5.4 Continuidad de la interventoría.**

En concordancia con lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.

**4.5.5 Obligaciones de Supervisión e interventoría.**

**4.5.5.1 Generales:**

- 1) Hacer cumplir con el objeto contractual.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 2) Obrar con lealtad y buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y trabas.
- 3) Responder en los plazos que se establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el CONTRATISTA.
- 4) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- 5) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e Informar de tal evento a la Dirección del Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
- 6) Abstenerse de tomar decisiones que afecten al objeto contractual, tales como modificaciones, exoneración de obligaciones contractuales, variar plazos, variar el valor del contrato.
- 7) Restituir los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
- 8) Verificar antes de dar inicio a la ejecución del contrato de la preexistencia del registro presupuestal, de la expedición y aprobación de la garantía única en caso de ser requerida y del acta de inicio si es exigida, acorde con la modalidad de contratación.
- 9) Deberá efectuar Intervención o intermediación o participación o intercesión en asunto que atañen al objeto contractual, sin que se tome decisiones que solo le compete a las partes del contrato.
- 10) Efectuará conceptos de viabilidad o inviabilidades o no procedencia, según corresponda.
- 11) Dar instrucciones, realizar observaciones, dar conceptos sobre la ejecución del contrato y el estado de este, la cual debe hacerse en forma escrita (las decisiones sobre la ejecución del objeto contractual y el contrato deben ser tomadas por el representante legal de la entidad o el Ordenador del Gasto).
- 12) Presentar informes de supervisión y control periódicamente con el fin de dar a conocer el resultado de la ejecución del objeto contratado.

**NOTAS:**

1. Aplica tanto para supervisores e Interventores que fungen como CONTRATISTAS de la Entidad.
2. Si existe Interventoría contratada en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, la supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la Interventoría. No debe existir concurrencia de funciones.

**4.5.5.2 Obligaciones Específicas:**

Estas obligaciones se ajustarán de acuerdo con la modalidad de contratación, objeto a contratar y la naturaleza de los bienes y servicios.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**Para el contrato de obra.**

**1) De carácter técnico:**

**Interventoría.** Ejercerá control y seguimiento en concordancia con los planos y diseños que previamente fueron elaborados, especificaciones de construcción, la cuantificación de los costos en medidas físicas y la observancia de todas las normas establecidas de acuerdo con el tipo de proyecto por parte del constructor o contratista.

Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA. la supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA. No debe existir concurrencia de funciones.

El Supervisor del contrato ejercerá esta función si no se contrata Interventoría.

**2) De carácter administrativo:**

**a) Interventoría:** Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, durante la ejecución de la obra, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada.

**NOTA:** Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA. La supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA. No debe existir concurrencia de funciones.

**b) Supervisores e Interventores**

1. Coordinar la realización de reuniones periódicas de seguimiento de la ejecución del proyecto con el contratista.
2. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que consideren son irregulares.
3. Disponer la reiniciación del contrato una vez se cumpla el plazo o la condición estipulada en el acta que le dio origen. Dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
4. Verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad, para proceder a su respectivo pago final.
5. Elaborar el proyecto de documento referido al acta de liquidación del contrato, una vez haya finalizado su ejecución.
6. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato, acorde con la maduración de proyectos precisada en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.
7. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, con el fin que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
8. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

9. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo (Personal contratado para la labor cuente con pago de seguridad social vigente, Política de Seguridad y Salud en el trabajo y está haya sido divulgada al personal que labora para la entidad, procedimientos Operativos Normalizados de Emergencias, Estadísticas de accidentalidad de los últimos dos año que sean certificadas por la ARL, verificar que el personal que labora para la entidad cuente con los elementos de protección personal acordes a la labor, matriz de identificación de peligros y riesgos (contratistas), el personal contratista cuente con inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por parte del contratista y del Fondo Rotatorio de la Policía, verificar los certificados de capacitación para actividades de alto riesgo o específicas.
10. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
11. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que estas se vienen cumpliendo.
12. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas en el contrato.
13. Rendir informes de acuerdo con lo establecido en el contrato sobre el avance de ejecución del proyecto.
14. Elaborar estudio de costos de los bienes requeridos, mano de obra o cualquier otra circunstancia que requiera la entidad y/o contratista cuando se encuentre atrasada en la ejecución de la obra o entrega del bien o servicios.
15. Participar y sustentar dentro del debido proceso contemplado en el presente manual, una vez se evidencie incumplimiento parcial o total de la prestación defectuosa del servicio o del retardo injustificado en la ejecución del contrato por parte del contratista.
16. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
17. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
18. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
19. Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor deber mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.
20. Verificar que el contratista entregue las obras, bienes o servicios de conformidad con lo establecido en las condiciones del contrato.



RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

21. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor.
22. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
23. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
24. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
25. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
26. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
27. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
28. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
29. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

**Notas:**

1. Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA.
2. La Supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA. No debe existir concurrencia de funciones.
3. El Supervisor del contrato ejercerá estas funciones si no se contrata Interventoría.

**3) De Carácter Financiero y Económico:**

**Supervisores e Interventores**

- a) Constatar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del pago pactado.
- b) Revisar en un término no mayor de tres (3) días calendario para que sea aceptada o rechazada la solicitud de pago si requiere modificación.
- c) Llevar el registro cronológico de los pagos, al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- d) Informar al Representante Legal de la Entidad la existencia justificada de aspectos que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y se adopten las medidas a que haya lugar.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

**Notas:**

- a) Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA.
- b) La Supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA.
- c) No debe existir concurrencia de funciones u obligaciones entre el Supervisor y la Interventoría.
- d) El Supervisor del contrato ejercerá estas funciones si no se contrata Interventoría.

**4) De Carácter Ambiental.**

**Supervisores e Interventores**

- a) Verificar el cumplimiento legal durante la ejecución de los contratos en aspectos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- b) Acatar y exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo según la tipología del contrato.
- c) Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente para la salud o el medio ambiente y/o se visualice un incumplimiento legal. Así como informar por escrito al contratista para que tome las medidas necesarias y pertinentes.
- d) Reportar mediante “informe de supervisión seguimiento mensual de adquisiciones de bienes y prestación de servicios” el cumplimiento de los requisitos legales y las actividades adelantadas en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista, interventor y supervisor.

**Notas:**

- Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA.
- La Supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA. No debe existir concurrencia de funciones. El Supervisor del contrato ejercerá estas funciones si no se contrata Interventoría.

**5) De carácter jurídico.**

**Supervisores e Interventores**

- a) Dar concepto cuando en la ejecución del proyecto se presenten actuaciones administrativas como realizar liquidaciones unilaterales o bilaterales, terminaciones anticipadas, reclamaciones del contratista en lo que tiene que ver con el componente netamente jurídico.
- b) Soportar las respuestas a los derechos de petición formulados por el contratista, antes de control e interesados en el proyecto.

**Notas:**

- Como es un aspecto de conocimiento especializado solo será ejercida por la INTERVENTORIA.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- La Supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la INTERVENTORIA. No debe existir concurrencia de funciones.
- El Supervisor del contrato ejercerá estas funciones si no se contrata Interventoría.

#### 4.6. Mecanismos de Cobertura – Riesgos.

Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. (Según aplique)

**Notas:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo que se autoricen en el reglamento que expedirá el Gobierno.

Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. En la garantía se deberá establecer que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, por lo cual en los pliegos de condiciones y minutas de contratos se anexará esta obligación.

Igualmente, el Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales (art. 7 Ley 1150 de 2007)

La determinación de los amparos que se cubren en el contrato, se debe tener en cuenta los contemplados en los estudios y documentos previos.

Para la definición de los Riesgos, se debe tener en cuenta el Manual de Riesgos de [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_cobertura\\_riego.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riego.pdf) y las observaciones recibidas en audiencia de riesgos, si hubo a lugar; de igual forma se debe tener en cuenta los mecanismos para restablecer o ampliar las garantías, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

### TÍTULO V. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

#### 5.1 Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual – PASC – para contratos o convenios regidos por el estatuto general de contratación pública.

Al tenor de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 resulta procedente la imposición unilateral de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, por parte de la entidad pública contratante, para lo cual debe observarse el procedimiento establecido en el referido artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En el marco de los contratos interadministrativos, en virtud de la posición subordinada de la entidad contratista, resulta procedente el ejercicio de la facultad de la entidad contratante para imponer de manera unilateral multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, cuando se haya pactado.

El Fondo Rotatorio de la Policía aplica tres (3) tipos de sanción:

- a) **Multa**, de tipo conminatorio y por ende solo aplica para incumplimientos que aún pueden ser superados, es decir, cuando aún se encuentre en ejecución el contrato.

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de los contratos por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar de bienes y/o servicios, obras, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. **Un cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución.

**b). Cláusula penal pecuniaria**, de tipo indemnizatorio de perjuicio, procede su aplicación, como sanción por el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tiene un límite temporal determinado por el termino durante el cual Fondo Rotatorio de la Policía mantenga competencia para liquidar el contrato.

De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas contractualmente.

**c). Caducidad**, que procede de conformidad con las causales establecidas en la Ley 80 de 1993.

**Nota:** La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o, cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

## **5.2 Requisitos de la solicitud de inicio del Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual – PASC –**

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, una vez conocido el incumplimiento, es responsabilidad de los supervisores e interventores informar oportunamente los incumplimientos acaecidos en el contrato estatal.

El literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 señala los requisitos para citar al contratista, ya sea, un particular o una entidad pública (cuando se trate de contratos interadministrativos y se haya pactado contractualmente, se excluyen los convenios interadministrativos), a la audiencia allí establecida para tramitar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual.

Para llevar a cabo la correspondiente citación, la solicitud debe ser presentada por el interventor o el supervisor del contrato, adjuntando el informe de interventoría o supervisión, en el cual deben quedar mencionados de manera clara, precisa, expresa y detallada:

- i. Información de contacto del supervisor del contrato.
- ii. Información general del contrato.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- Modificaciones del contrato.
- iii. Garantías del contrato.
- iv. Información presupuestal del contrato.
- v. Los hechos del presunto incumplimiento en que ha incurrido el contratista.
- vi. Las normas o cláusulas contractuales posiblemente incumplidas.
- vii. Las consecuencias jurídicas que podrían derivarse del posible incumplimiento para el contratista y su garante.
- viii. Tasación de multa o clausula penal pecuniaria.
- ix. Pruebas. (todos los soportes necesarios para acreditar los hechos relacionados en el informe y las cláusulas presuntamente incumplidas).
- x. Expresamente indicar si lo que se solicita es la imposición de una multa o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, señalando su cuantía y la forma en que ésta ha sido calculada.

### **5.3 Procedimiento administrativo de declaratoria de siniestro**

Este procedimiento no ostenta naturaleza sancionatoria dado que las actuaciones corresponden con el ejercicio del derecho de la entidad beneficiaria de la póliza, tratándose así de una reclamación de seguro, por lo tanto, el Fondo Rotatorio de la Policía se encuentra facultado para declarar unilateralmente la ocurrencia de siniestros en relación con los contratos estatales incluidos los contratos interadministrativos, esto es los regidos por la Ley 80 de 1993.

### **5.4 Requisitos de la solicitud de inicio del Proceso Administrativo de declaratoria de siniestro.**

En relación con los requisitos para solicitar el inicio del procedimiento administrativo de declaratoria de siniestro debe tenerse en consideración que, en principio, por regla general el procedimiento para tal efecto es el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tanto, los requisitos para iniciar el procedimiento administrativo por declaratoria de siniestro son los siguientes:

- La solicitud deberá ser presentada por el interventor o supervisor del contrato, adjuntando el informe de interventoría o supervisión, el cual debe establecer:
  - i) Información de contacto del supervisor del contrato.
  - ii) Información general del contrato.
    - Modificaciones del contrato.
  - iii) Garantías del contrato.
  - iv) Información presupuestal del contrato.
  - v) Los hechos configuradores de siniestro de manera clara, precisa, expresa y detallada. Resulta relevante tener en cuenta que los hechos configuradores del siniestro son diferentes en cada uno de los amparos establecidos en la garantía. Por tal razón, para verificar los hechos cuya ocurrencia debe ser acreditada, debe verificarse la literalidad de cada amparo.
  - vi) Las normas o cláusulas posiblemente violadas.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

vii) Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista y su garante.

- Indicar el amparo que se solicita afectar acreditando el perjuicio causado y su cuantificación.
- Para el amparo de seriedad de la oferta no es necesario acreditar el perjuicio causado y su cuantificación.
- Anexar todos los soportes, asegurando que se encuentren todos lo que se han referido en el acápite de hechos, como quiera que constituyen las pruebas presentadas por la entidad para acreditar la ocurrencia del siniestro.

viii) Pruebas. (todos los soportes que necesarios para acreditar los hechos relacionados en el informe y las cláusulas presuntamente incumplidas).

### 5.5 Oportunidad para declarar unilateralmente el siniestro.

Como todo contrato de seguro, el término de prescripción para hacer efectiva la garantía única es el establecido en el artículo 1081 del Código de Comercio, esto es dos (2) años contados a partir del momento en que se conoce el hecho configurador del siniestro. El acto administrativo que declara el siniestro debe quedar en firme en este término.

#### a. Régimen para convenios interadministrativos

En el marco de los convenios interadministrativos, el Fondo Rotatorio de la Policía como Entidad Pública tiene una relación de paridad con las demás entidades públicas, razón por la cual no puede ejercer respecto de ellas las prerrogativas de unilateralidad antes referidas para los contratos sometidos al régimen del estatuto de contratación pública. Por tal razón, en los convenios interadministrativos no es dable pactar multas ni cláusula penal pecuniaria como tampoco declarar unilateralmente el incumplimiento, por lo que, toda controversia contractual debe intentar dirimirse en principio por arreglo directo, si éste está pactado en el convenio, se puede acudir a la conciliación prejudicial y por último acudiendo directamente a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### b. Contratos sometidos a régimen especial (privado-FIP)

En el desarrollo de los contratos sometidos a régimen especial, privado, las partes podrán pactar mediante la autonomía de la voluntad, cláusulas sobre multas o cláusula penal y podrán ellas mismas reglar la forma de imponerlas unilateralmente. En caso de que las partes no hayan pactado dichas cláusulas, el Fondo Rotatorio de la Policía no podrá ejercer prerrogativas de forma unilateral, por ostentar el rol de un particular.

Por la relación de paridad entre particulares, no es posible declarar el incumplimiento, imponer multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria unilateralmente, sino han sido pactadas contractualmente, y para tal efecto, toda controversia contractual debe intentar dirimirse en principio por arreglo directo si este está pactado en el contrato y/o por cualquier método de solución de conflictos y/o acudiendo directamente a la jurisdicción contencioso administrativa.

Previo a acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, resulta procedente para estos contratos sometidos a régimen especial, realizar la reclamación de seguro.

### 5.6 Procedimiento para informar el presunto incumplimiento contractual

a. El supervisor o interventor del contrato, comunicará del presunto incumplimiento al garante y al contratista para que en ejercicio del derecho de defensa y debido proceso contados a partir del recibo de la comunicación, se pronuncien si lo consideran conveniente.

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- b. El supervisor o interventor del contrato, deberá remitir el informe de supervisión o interventoría al Grupo de Contratos y Convenios, mediante el cual, dará a conocer el presunto incumplimiento que deberá cumplir con los parámetros descritos en los numerales 6.2 y 6.3.
- c. El Grupo de Contratos y Convenios, posterior a la revisión y verificación integral del informe de supervisión o interventoría, deberá correr traslado a la Oficina Asesora Jurídica para que de apertura al proceso administrativo sancionatorio contractual en los términos descritos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

## TÍTULO VI. ETAPA POST CONTRACTUAL

### 6.1 Liquidación.

#### 6.1.1 Responsable:

Supervisores o interventores y funcionarios del área de liquidaciones del Grupo de Convenios y Contratos.

#### 6.1.2 Etapa:

Una vez vencido o finalizado el plazo del contrato, bien sea de forma anticipada o con ocasión de las causales establecidas en la ley o el contrato, en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de finiquitar el vínculo contractual surgido y declararse a paz y salvo.

#### 6.1.3. Contratos que requieren liquidación:

- 1) Contratos cuya ejecución se prolonga en el tiempo y exige una verificación de los pagos y los saldos por pagar.
- 2) Aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran, por ejemplo, contratos de ejecución instantánea en los que se han presentado dificultades, imposición de multas o modificaciones importantes.

#### 6.1.4 Clases de Liquidación:

Artículo 60 Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- 1) **Liquidación por mutuo acuerdo de las Partes:** Que se efectúa de forma conjunta, por el mutuo acuerdo de las partes.
- 2) **Liquidación Unilateral:** Que lleva a cabo de forma unilateral la entidad pública contratante, cuando no logró la liquidación por mutuo acuerdo del contrato, a través de un acto administrativo debidamente motivado.
- 3) **Liquidación Judicial:** La efectuada por el juez del contrato.

#### 6.1.5. Plazo para liquidar.

Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

*“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a*

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

*la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

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

*Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser hecha en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.”*

#### **6.1.6 Proyecto de Liquidación.**

El Proyecto de liquidación (bilateral o Unilateral) será presentado por el supervisor o interventor del contrato al Grupo de Convenios y Contratos.

El área de liquidaciones la ajustará de ser necesario, y la pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma.

#### **6.1.7 Procedimiento liquidatorio.**

- 1) El área de liquidaciones realizará la coordinación con el supervisor y/o interventor del contrato para la elaboración de la liquidación bilateral y posterior entrega a la firma del Ordenador del Gasto.
- 2) Las liquidaciones que generen reducciones de reserva presupuestal o vigencia actual, deberán pasar previamente por el Grupo Presupuesto, con el fin de revisar la información netamente presupuestal.
- 3) Realizar por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la revisión, verificación y decisión de las liquidaciones bilaterales o unilaterales, que por su complejidad requieren de mayor análisis. Una vez revisadas deben ser entregadas al Ordenador del Gasto para la firma de esta.
- 4) Todas las liquidaciones unilaterales tendrán acompañamiento, revisión por parte de la oficina de asesoría jurídica de la Entidad. El supervisor y/o interventor deberán entregar la información necesaria para el cumplimiento de la elaboración de la liquidación del contrato, hasta su culminación. Una vez revisadas deben ser entregadas al Ordenador del Gasto para la firma de esta.
- 5) Los supervisores y/o interventores de los Contratos, deberán tener para la liquidación de los contratos el formato establecido por la Entidad; por lo tanto, deberán ceñirse al mismo.
- 6) Los supervisores y/o interventores deberán solicitar al contratista y aportar las actualizaciones y/o modificaciones y/o anexos que extiendan los amparos (si aplica), después del recibo a satisfacción de los bienes y servicios y antes de efectuar la liquidación.
- 7) La liquidación del contrato se realiza en un término anterior al vencimiento de las vigencias de los amparos, por lo tanto, se registrará en la misma, esta connotación, con el fin de garantizar las obligaciones pendientes por parte del contratista y para que el Grupo de Convenios y Contratos pueda efectuar en forma posterior el cierre del expediente contractual.
- 8) Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

- 9) En caso de que existan liquidaciones con saldo a liberar, se remitirá una vez firmada y fechada la liquidación, al Grupo Presupuesto para la respectiva liberación y/o reducción a que haya lugar.
- 10) Las demás que correspondan a la etapa post contractual y que atañe al procedimiento.

#### **6.1.8 Publicación Acta de Liquidación.**

El acta de liquidación de mutuo acuerdo o el acto administrativo de liquidación unilateral deberá publicarse en la plataforma electrónica SECOP II o quien realice sus veces.

#### **6.2 Post Ventas.**

##### **6.2.1 Definición.**

Proceso último de verificación de aspectos de calidad y garantía de seguridad contractual.

El supervisor aplicará seguimiento y control desde el momento de recibo a satisfacción de los bienes, hasta la fecha de vigencia final de los amparos.

##### **6.2.2 Funciones.**

- 1) Garantiza la calidad.
- 2) Identifica oportunidad de mejora.
- 3) Efectúa análisis de las compras en:
- 4) Mantenimiento
- 5) Reparaciones
- 6) Manejo de quejas de unidades.
- 7) Gestión y coordinación comunicativa con las Unidades

##### **6.2.3 Constancias.**

- 1) Cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes
- 2) Ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos realizados.
- 3) Acuerdos, conciliaciones, transacciones.

##### **6.2.4 Procedimiento Post Ventas.**

###### **A) Contratos de obra y/o consultoría**

- 1) El Grupo de Infraestructura recibirá los Informes de las novedades ocasionadas en los contratos de obra y/o consultoría, en forma posterior al recibo a satisfacción parciales y/o totales y verificarán los amparos contractuales exigidos y la vigencia de los mismos en el mecanismo de cobertura.
- 2) Se verificará por parte del funcionario del Grupo de Infraestructura (Post venta), las obligaciones que corresponden al contrato.
- 3) El funcionario del Grupo de Infraestructura (Post venta), realizará la comunicación de exigencia de amparos al contratista y al garante, solicitando el cumplimiento de los amparos, aun después de la liquidación del contrato, puesto que las coberturas se mantienen hasta su expiración, fecha última, en el cual se realiza el cierre del expediente contractual.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

- 4) El funcionario del Grupo de Infraestructura (Post Ventas), verificará el cumplimiento de las obligaciones que correspondan a la exigencia de los amparos que cubren el contrato y elaborará acta de cumplimiento por parte del contratista y/o garante.
- 5) De no realizarse la actividad anterior, el funcionario del grupo de infraestructura (Post Ventas), realizará la comunicación de incumplimiento al contratista y al garante, para que se pronuncien con respecto a la situación planteada.
- 6) El funcionario del Grupo de Infraestructura (Post ventas) realizará el informe de consolidación de novedad o de incumplimiento, con acervo documental de envío de comunicación al contratista y al garante y respuesta de los mismos, dando trámite a la oficina de asesoría jurídica Fondo Rotatorio de la Policía, para inicio de debido proceso. Para esta actividad se deberá efectuar en concordancia con lo expresado en el procedimiento de debido proceso.
- 7) Las demás que correspondan a la etapa post contractual y que atañe al procedimiento.

### 6.3 Cierre del expediente del contrato.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el Grupo de Convenios y Contratos, deberá solicitar en forma posterior a la liquidación, a la dependencia a la que fueron destinados los bienes y/o servicios contratados, la constancia de vencimiento de términos de los amparos, cubiertos por garantías (calidad, estabilidad, anticipo o pago anticipado, todo riesgo), la disposición final de los bienes si se pacta, entre otros. Lo anterior con el fin de proceder a efectuar el cierre del expediente del contrato. Asimismo, se deberá realizar el cierre del expediente en la plataforma electrónica SECOP II o plataforma que realice sus veces.

## TÍTULO VII. CONVENIOS, ACUERDOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Negocio jurídico bilateral de la administración en virtud de la cual se vincula con una persona jurídica pública o con una persona jurídica o natural privada, para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas, fines que, con arreglos a lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, siempre deberán coincidir con el interés general.

Para el inicio del proceso contractual a través de la suscripción de acuerdos, convenios y contratos interadministrativos, se deberá recibir una solicitud de viabilidad, intención o cotización (según objeto del negocio jurídico).

Para proyectos de construcción y antes de la legalización de los convenios o contratos interadministrativos, se deberá contar con aprobación de los documentos y estudios previos por parte del Comité Técnico Asesor en Construcciones<sup>8</sup>.

### 7.1. Aspectos Generales.

- 1) Carácter normativo. Se ceñirá al cumplimiento de los principios constitucionales, normativos, legales y jurisprudenciales vigentes a la celebración del contrato y/o convenios.
- 2) El procedimiento de celebración convenios y contratos interadministrativos lo determinará el Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía, el cual se constituye en insumo primordial para las diferentes etapas contractuales aplicadas para la adquisición de bienes y servicios que satisfagan el objeto del convenio.
- 3) Mantendrá coordinación permanente con la Oficina Asesora de Planeación para garantizar

<sup>8</sup> Fondo Rotatorio de la Policía, Resolución 00645 del 14 de agosto de 2012. Art. 2 Funciones, numeral 4.

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

la oportunidad de la necesidad a los entes territoriales y/o entidades que requieran el servicio de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

- 4) El supervisor del contrato, acuerdo o convenio interadministrativo que sea designado por el Fondo Rotatorio de la Policía, deberá cumplir con los parámetros legales y disposiciones establecidas por la entidad contratante.
- 5) Para iniciar el proceso de liquidación de los convenios y contratos interadministrativos, se requiere, haber recibido en el Fondo Rotatorio de la Policía el valor total de los recursos ejecutados y tener liquidados la totalidad de los contratos celebrados con terceros para dar cumplimiento a dichos negocios jurídicos.
- 6) En caso de que aplique, cuando exista recurso no ejecutado al finalizar la ejecución del convenio, acuerdo o contrato interadministrativo, el Grupo de Convenios y Contratos realizará los trámites correspondientes que den cumplimiento a lo acordado en el acta de liquidación de los diferentes negocios jurídicos.

## TITULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES

### 8.1. Tratamiento para Cooperativas y Asociaciones de Entidades Territoriales.

Las cooperativas, las asociaciones conformadas por entidades territoriales y en general los entes generales de carácter público estarán sometidos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La celebración de contratos de Entidades Estatales con asociaciones o cooperativas de entidades territoriales y en general con entes solidarios, se someterán a los procesos de selección de que trata la presente ley, en los que participan en igualdad de condiciones con los particulares.

### 8.2. Régimen Contractual de Entidades Financieras.

Los contratos que celebren los Establecimientos de comercio, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades. En todo caso su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

## TITULO IX. GESTIÓN Y ARCHIVO DOCUMENTAL

### 9.1 Administración y Gestión de Documentos.

El Fondo Rotatorio de la Policía se encuentra certificado en la norma técnica de Calidad para la Gestión Pública, acogiendo dentro de su actuar administrativo la gestión por procesos, por lo que el proceso contractual debe aplicar todos los procesos de orden transversal a la administración, entre los que se encuentra el de gestión documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema de Gestión, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es establecer los pasos para controlar y archivar los documentos de la Entidad, de acuerdo con los ciclos establecidos en las tablas de retención documental para su organización, conservación y/o eliminación.

En ese orden de ideas, al igual que los formatos y procedimientos del proceso contractual que se encuentran publicados en Suite Visión Empresarial, los servidores públicos con funciones inherentes a la contratación deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan.

Se hace necesario la entrega del expediente contentivo de los documentos de acuerdo con las normas de gestión documental y el Instructivo Programa de Gestión Documental lo que significa que

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

cada funcionario culmina su función con la entrega del expediente o documentación contractual debidamente actualizado, foliado, rotulado, con los formatos dispuestos para cada carpeta.

Con el fin de garantizar buenas prácticas documentales y de archivo, que permitan salvaguardar la información, la consulta y recuperación de información, entre otras, se establece:

## **9.2 Parámetros de Cumplimiento.**

Todos los funcionarios de la actividad contractual, se ceñirán a los parámetros de aplicabilidad de la Ley 594 de 2000 *“Por medio del cual se dicta la Ley general de archivo y se dictan otras disposiciones”*, Ley 527 de 1999 *“Por la cual se reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, de comercio electrónico”* y demás normas que la complementen y/ adiciónen.

## **9.3 Responsables.**

### **9.3.1 En la Etapa Precontractual.**

El gerente precontractual mantendrá actualizada la carpeta del proceso de selección, en forma cronológica y entregará la información al Gerente Contractual para la elaboración de la minuta del contrato y requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### **9.3.2 En la Etapa Contractual.**

El Gerente Contractual mantendrá actualizada la carpeta del contrato con mínimo los siguientes documentos:

- 1) Minuta de contrato debidamente diligenciada y suscrita por las partes.
- 2) Certificado de Registro Presupuestal.
- 3) Garantías que apliquen y aprobación de estas.
- 4) Acta de inicio (si aplica).
- 5) Comunicación de notificación del supervisor o interventor del contrato.
- 6) Comunicación de información al GARANTE, CONTRATISTA de la aprobación de la garantía.

### **9.3.3 En la Ejecución del Contrato – Seguimiento.**

El Grupo de Convenios y Contratos, solicitará los informes de seguimiento de los supervisores y/o interventores, de los cuales serán publicados, en cumplimiento a lo reglado por la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Decreto 013 de 2015.

### **Supervisores y/o Interventores.**

Serán los responsables de la información de ejecución del contrato, por lo tanto, entregarán en forma oportuna, los informes de seguimiento en el tiempo establecido en el contrato, aceptación de oferta u orden de compra, informarán novedades, situaciones de adiciones, prórroga, modificaciones, suspensiones y demás que se consideren necesarios y pertinentes para garantizar el fin de la contratación.

En caso de que, con ocasión de la ejecución del objeto contractual, el supervisor deba conservar documentación que se requiera de consulta permanente por él o el contratista, deberá crear una

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”

carpeta de consolidación de dicha documentación cumpliendo con las normas de gestión documental y custodia de dichos documentos, entregándola al Grupo de Convenios y Contratos una vez culmine las labores de verificación para que reposen en el expediente contractual.

De igual forma, una vez cumplido el plazo de ejecución, efectuará el proyecto de liquidación y suministrará los soportes correspondientes que deban obrar en la carpeta del contrato.

**Nota:** En cuanto a la publicación de los documentos en las diferentes etapas (planeación, precontractual, contractual y postcontractual) corresponderá al funcionario que tenga a cargo la responsabilidad, previa coordinación con el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los términos de ley establecidos en las normas de contratación.

## TITULO X. CODIFICACIÓN DE CONTRATOS

### 10.1 Identificación de las clases de contratos.

CÓDIGO	CLASE DE CONTRATO
CTO-000-1-0000	COMPRAVENTA Y SUMINISTROS
CTO-000-2-0000	ACEPTACIÓN DE OFERTA
CTO-000-3-0000	OBRA
CTO-000-4-0000	CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA
CTO-000-5-0000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
CTO-000-6-0000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS
CTO-000-7-0000	ARRENDAMIENTO
CTO-000-8-0000	OTRAS PRESTACIONES DE SERVICIOS
*OC-XXXX-0000	ACUERDO MARCO DE PRECIOS
CTO-000-9-0000	OTROS

**\*Nota 1:** para las órdenes de compra la numeración será otorgada por la tienda virtual del estado colombiano.

**Nota 2:** cuando en un mismo contrato concurren varios objetos contractuales de prestación de servicios y/o compraventa, suministro y/u obra o consultoría, para la tipología contractual se aplicará de acuerdo con el que mayor valor en presupuesto tenga para su ejecución.

### 10.2 Numeración de Modalidades.

Se adopta la codificación de los procesos de contratación en el Fondo Rotatorio de la Policía, de la siguiente manera:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CODIFICACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA	LP-000-0000
SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA	SAMC-000-0000
SELECCIÓN ABREVIADA CON MECANISMO DE SUBASTA	SUBASTA-000-0000
CONTRATACIÓN DIRECTA	CD-000-0000
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	MC-000-0000
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	00000-0000
BOLSA DE PRODUCTOS	BP-000-0000

RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 ENE 2024

"Por la cual se deroga la Resolución No.00154 del 16 abril del 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

### TITULO XI. BIBLIOGRAFÍA

Leyes mencionadas en el marco normativo del presente manual.

Decretos mencionados en el marco normativo del presente manual.

Manuales, Circulares y Guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Todas las dependencias del Fondo Rotatorio de la Policía deberán observar las disposiciones y procedimientos de este manual, los cuales podrán ser modificados previo acto administrativo, por lo cual se efectuará la comunicación interna a todas las dependencias de la Entidad para su conocimiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Subdirección Operativa del Fondo Rotatorio de la Policía como responsable del proceso contractual realizará los ajustes que correspondan a los procedimientos.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril de 2018.

**ARTÍCULO QUINTO:** Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la Entidad.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los 22 ENE 2024

  
Coronel **ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA**  
Director General Fondo Rotatorio de la Policía.

Elaboró: Abogada Katterin Yohana Vargas García - Grupo de Convenios y Contratos *KVG*  
Elaboró: Adm. Público Julián Camilo Quiroga Martínez - Grupo de Convenios y Contratos *JCM*  
Revisión: Adm. Empresas Sonia Licett Aguilera Malagón – Coordinadora Grupo de Convenios y Contratos (E) *SL*  
Revisó / OFPLA: Mayor Jhon Alexander Rincón Ducuara - Jefe Oficina Planeación (E) *JAR*  
Revisión: Adm Público Deisy Juliana Vélez Ochoa - Asesora Dirección General *DJO*  
Revisión jurídica: Subintendente Natalie Eliana Ávila Pineda – Asesora Jurídica DIGEN *NEP*  
Revisión jurídica: Subintendente Tivisay Sofia Mendoza Fiocco *TF*  
Vo. Bo/ SUBOP: Mayor Leydi Yohana Perdomo Chala - Subdirectora Operativa (E) *LP*