Transporte AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO № 02018 **DE** 01 AGO 2025

"Por la cual la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - AEROCIVIL como fideicomitente adopta nueva versión del manual de contratación del Patrimonio autónomo AEROCAFE"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL – AEROCIVIL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 1955 (artículo 67) de 2019, ley 1474 de 2011, ley 80 de 1993, decretos 1082 de 2015 y 1294 de 2021 y demás normas concordantes aplicables, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece que *"al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la construcción de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que al celebrar ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

Que el Decreto No. 1294 de 2021, *"por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil (Aerocivil)"*, en su artículo 2° señala que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil), tiene como objetivo: "... *garantizar el desarrollo de la aviación civil y de la administración del espacio aéreo en condiciones de seguridad y eficiencia, en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales en materia económico-social y de relaciones internacionales para el crecimiento del transporte aéreo en Colombia y le compete: (i) ser la autoridad aeronáutica civil en todo el territorio nacional para regular, certificar, vigilar y controlar, en materia aeronáutica a los proveedores de servicios a la aviación civil, el uso del espacio aéreo colombiano y la infraestructura dispuesta para ello; (ii) prestar los servicios a la navegación aérea y operar las ayudas requeridas para que la navegación en el espacio aéreo colombiano se efectúe con seguridad; (iii) operar, explotar y proveer los servicios aeroportuarios de los aeródromos a su cargo para que se efectúe con seguridad; (iv) adelantar la investigación de accidentes e incidentes de la aviación civil, para determinar las causas y factores contribuyentes al suceso; (v) impartir entrenamiento, formación y capacitación en su calidad de Institución de Educación Superior, y (vi) coordinar con la autoridad*

aeronáutica de aviación de Estado la seguridad operacional y la seguridad de la aviación civil".

Que el artículo 67 de la Ley 1955 del 25/05/2019, señala: *Los recursos destinados al desarrollo del Proyecto del Aeropuerto del Café (AEROCAFÉ), serán ejecutados a través de un patrimonio autónomo* ***que para tal efecto constituya la Aeronáutica Civil.*** *(...).*

El régimen de contratación y administración de sus recursos se regirá por el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad y publicidad, definidos por la Constitución y la Ley. El control fiscal de los recursos lo ejercerá la Contraloría General de la República. (...)"(se destaca).

Que el 09/10/2020, **LA AEROCIVIL** y FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., suscribieron el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos con Fines de Garantía y Fuente de Pago Nro. 20000838 H3 de 2020, el cual tiene por objeto *"CONSTITUIR UN PATRIMONIO AUTÓNOMO MEDIANTE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE CALDAS, SEGÚN ARTÍCULO 67 DE LA LEY 1955 DE 2019. (VIGENCIA FUTURA)"*, a través del cual se constituyó el **PATRIMONIO AUTÓNOMO AEROCAFÉ.**

En el anterior contrato de Fiducia, se estableció en la cláusula decima primera numeral 8, que el Fideicomitente deberá emitir el manual de contratación del Patrimonio Autónomo, el cual se pondrá a disposición de la Fiduciaria.

Que la Fiduciaria FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., por solicitud radicada ante este Fideicomitente cedió el contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos con Fines de Garantía y Fuente de Pago Nro. 20000838 H3 de 2020, a la Fiduciaria **LA FIDUPREVISORA**, en documento que se elevó a escrito el día 28 de Julio de 2025.

Que en el proyecto AEROCAFE la AEROCIVIL **No** es ordenadora de gasto, facultad que esta en cabeza del PATRIMONIO AUTÓNOMO AEROCAFÉ a través de la Unidad de Gestión y sus manifestaciones se realizan a través de su Fiduciaria vocera, a la fecha, **LA FIDUPREVISORA**.

Que en virtud de la ley 1955 de 2019, articulo 67, El régimen de contratación y administración de los recursos del Patrimonio Autónomo Aerocafé se regirá por el derecho privado, y el control fiscal de los recursos lo ejercerá la Contraloría General de la República.

Que se hace necesario actualizar el manual de contratación en aspectos que involucran todo el texto de la primera versión, en línea con los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad, gasto de

RESOLUCIÓN NÚMERO 02018 **DE** 01 AGO 2025

"Por la cual la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - AEROCIVIL como fideicomitente adopta nueva versión del manual de contratación del Patrimonio autónomo AEROCAFE"

recursos públicos, y para que se realice el proceso de publicidad y selección de contratistas en y a través de la plataforma SECOP II. En el anterior sentido, se realizó proyecto actualizado del citado manual de contratación. Dicho documento fue sometido a la evaluación del Comité de Contratación interno de AEROCIVIL del día 31/07/2025, quien decidió dar continuidad en su trámite.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTAR** a partir de la fecha el manual de contratación del Patrimonio autónomo AEROCAFE versión 2.0 del 31 de julio de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICIDAD. La presente resolución con el manual anexo, serán publicados en el Diario Oficial.

ARTICULO TERCERO: COMUNICACIONES. remitir comunicaciones con copia del manual a la Unidad de Gestión del Patrimonio Autónomo, la Fiduciaria, y a las entidades públicas que integran la Asociación Aeropuerto del Café.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día 01 AGO 2025

BG (RA) JOSÉ HENRY PINTO RODRÍGUEZ
Director General

Proyectó: Rubén Darío Perilla Cárdenas - Asesor Aeronáutico III Oficina Jurídica.
Revisó: Julieth Mayerly Abril Hernández - Asesora Aeronáutico III Dirección General
Hermes Humberto Forero Moreno - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

PATRIMONIO AUTÓNOMO AEROCAFÉ

MANUAL DE CONTRATACIÓN 2.0

BOGOTÁ D.C.

JULIO DE 2025

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 Definiciones.

1.2 Régimen legal

1.3 Objeto

1.4 Ámbito de aplicación

1.5 Principios orientadores

1.6 Capacidad para contratar

1.7 Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

1.8 Instrucción de pagos

1.9. Comité de Contratación

a) Conformación

b). Funciones.

c). Sesiones

d). Emisión de recomendaciones

CAPÍTULO II. ANÁLISIS DE NECESIDAD

2.1 Determinación de la necesidad

2.2 Análisis de Necesidad

2.3 Suficiencia de recursos en el Patrimonio Autónomo.

2.4 Solicitud de contratación

CAPÍTULO III. PROCESOS DE SELECCIÓN

3.1 Convocatoria Abierta

a) Definición

b) Procedencia

(1) Mayor cuantía.

(2) Menor cuantía.

c) requisitos habilitantes

d) Sorteo

e) Visita al sitio de obras o construcciones

3.2 Convocatoria Cerrada.

a) Definición

b) Procedencia

3.3 Contratación Directa

a) Definición

b) Procedencia

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES COMUNES A LAS CONVOCATORIAS ABIERTAS Y CERRADAS

4.1 Términos de Referencia

4.1.1. Contenidos mínimos de los términos.

4.2 Publicidad de la convocatoria y procedimiento

4.3 Presentación de propuestas

4.4 Garantías de las propuestas

4.5 Comité Evaluador

4.6 Evaluación de las propuestas

4.7 Consulta de las propuestas

4.8 Suspensión y cancelación de los procesos de selección

4.9 Saneamiento del proceso de selección

4.10 Declaratoria de convocatoria desierta

4.11 Precio por fuera de condiciones de mercado

4.12 Adjudicación

4.13 Consecuencias de la no suscripción o legalización del contrato

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.1 Perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución

5.2 Tipologías contractuales y cláusulas pactadas

5.3 Prórroga del plazo

5.4 Adición en el valor de los contratos

5.5 Garantías contractuales: cumplimiento, Estabilidad y calidad de la obra. Calidad del servicio. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos. Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. garantía de estabilidad y calidad de la obra

a) Garantía del buen manejo y correcta inversión del Anticipo.

c) Póliza de responsabilidad civil extracontractual

d) Póliza de Daños contra Todo Riesgo

e) condición de vigencia señalada en el artículo 120 de la ley 1474 de 2011 o de la que la modifique.

5.6 Modificaciones contractuales

5.7 Multas y cláusula penal

5.8 Solución de controversias contractuales

5.9 Suspensión de los contratos

5.10 Cesión de los contratos

CAPÍTULO VI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

6.1. Supervisión.

6.2. Interventoría

6.3. Disposiciones comunes a la supervisión e interventoría

CAPÍTULO VII. CIERRE DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA.

7.1. Terminación del contrato

7.2. Cierre del contrato

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.

8.1. Criterios de interpretación del Manual de Contratación

8.2. Publicidad del Manual de Contratación

8.3. Publicación de la contratación del Patrimonio Autónomo.

8.4. Vigencia y aplicación.

8.4.1. Transición.

8.4.2. Vigencia y aplicación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. Definiciones.

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

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

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

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

b) "Análisis de Necesidad"
Documento elaborado por la Unidad de Gestión, en el cual se determinará la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de selección que se pretende iniciar.
Estos documentos podrán ser elaborados directamente por la Unidad de Gestión, o podrán utilizarse por la Unidad de Gestión como Análisis de Necesidad los documentos elaborados por el consultor especializado para la estructuración de un determinado contrato, por los aportantes que solicitan la contratación o de la Asociación Aeropuerto del Café.

c) "Anticipo"
Corresponde a un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas en el respectivo contrato.

d) "Aportes"
Se refiere a los recursos (en dinero o en especie) que sean aportados por el Gobierno Nacional, el Departamento de Caldas y sus municipios; así como las donaciones (en dinero o en especie) provenientes del sector público o privado,

nacional e internacional, de conformidad con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019.

e) "Comité de Contratación"

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

f) "Comité Evaluador"

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

g) "Comité Fiduciario"

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

h) "Constancia de Disponibilidad de Recursos"

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

i) "Contrato de Fiducia"

Se refiere al Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y pagos con fines de garantía número 20000838 H3 del 09/10/2020, mediante el cual se constituyó el Patrimonio Autónomo.

j) "Fiduciaria"

Hace referencia a la Fiduciaria FIDUPREVISORA, quien por cesión es la contratista del Contrato No. 20000838 H3 de 2020, convocada por el Fideicomitente.

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

k) "Interventor"

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

l) "Manual de Contratación"

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

m) "Orden de Inicio"

Documento que suscribirán la Fiduciaria y el Supervisor o Interventor del

respectivo contrato (según sea el caso), para efectos de iniciar su ejecución, previa verificación de los requisitos definidos para la ejecución, cuando a ello haya lugar.

n) "Patrimonio Autónomo"

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

o) "Proyecto"

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

p) "SARLAFT"

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

q) "SMLMV"

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

r) "Supervisor"

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

s) "Términos de Referencia"

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

t) "Unidad de Gestión"

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

1.2. Régimen legal

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

Los contratos u órdenes de compra a suscribir por parte del Patrimonio Autónomo estarán sujetos en su parte previa, celebración, ejecución y cierre a

las estipulaciones de este manual, a sus referencias jurídicas enunciadas y al régimen del derecho privado conforme a la legislación civil y comercial colombiana, de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia de cada convocatoria y/o en los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo.

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

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

1.3. Objeto

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

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

1.4. Ámbito de aplicación

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

1.5. Principios orientadores

De acuerdo con lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, en el

curso de los procesos precontractuales y contractuales, se deberán observar los principios de planeación, transparencia, economía, igualdad y publicidad, definidos por la Constitución Política y en la Ley, así como los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

A título meramente enunciativo, a continuación, se exponen algunos de los principios a los cuales además de los enunciados en las normas referidas en este manual, estarán sujetos los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión y a los contratos que suscriba la Fiduciaria.

a) Principio de Buena Fe

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

b) Principio de Calidad

Corresponde al principio a través del cual quienes participen en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban para el desarrollo del Proyecto, para controlar y asegurar la calidad de las obligaciones que se encuentren a su cargo, de tal forma que se deberá exigir las mejores condiciones técnicas a los contratistas, y la adopción de medidas tendientes a satisfacer los objetivos definidos en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019.

c) Principio de Celeridad

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

d) Principio de Confidencialidad

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

e) Principio de Economía

Principio a partir del cual, los miembros de la Unidad de Gestión y de la

Fiduciaria, deberán adelantar las actividades, procesos de selección y la ejecución de los contratos que se suscriban para el desarrollo del Proyecto, buscando la obtención del objetivo trazado en el artículo 67 de la Ley 1955 de 2019, así como los efectos definidos en las normas constitucionales y legales, buscando el mayor beneficio social.
Para ello, la Unidad de Gestión y la Fiduciaria establecerán los mecanismos que permitan agilizar la contratación y propendan por subsanar la ausencia o falta de requisitos en las propuestas formuladas, no necesarios para la comparación de éstas.
Así mismo, en los Términos de Referencia, se deberán incluir mecanismos tendientes a subsanar de oficio errores aritméticos en los cuales haya podido incurrir alguno de los proponentes, así como fórmulas claras para la evaluación de las propuestas.

f) Principio de Igualdad

En los procesos de selección y en la ejecución de los contratos que se suscriban, se garantizará que todas las personas que decidan participar, y que se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas para cada caso.

g) Principio de Imparcialidad

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

h) Principio de Planeación

El principio de planeación hace referencia al deber de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria, de realizar Análisis de Necesidad, con el fin de determinar, entre otros, el objeto del contrato que se suscribirá, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos, el precio y la fuente de los recursos con los cuales se reconocerá la remuneración; de tal forma que se permita a los interesados diseñar sus propuestas.
En virtud del presente principio, ni la Unidad de Gestión ni la Fiduciaria podrán dividir el objeto a contratar, sin que se encuentre soportado en una justificación técnica, jurídica y/o financiera.

i) Principio de Selección Objetiva

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

de una actividad es aquella que cumple ampliamente con los factores técnicos, financieros, económicos y jurídicos, que hayan sido definidos en los Términos de Referencia de la respectiva convocatoria, y aquello que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de ponderación definidos en los Términos de Referencia.

j) Principio de Transparencia y Publicidad

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

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

1.6. Capacidad para contratar

En los procesos de selección que adelante la Unidad de Gestión, podrán presentarse personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, pudiendo estar asociadas bajo cualquier forma de asociación permitida en la legislación colombiana como consorcios, uniones temporales u otros.

En el caso de las personas jurídicas, de manera individual o asociada su objeto social deberá permitirles participar en el proceso de selección y ejecutar el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

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

1.7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

a) Inhabilidades e incompatibilidades

Podrán participar en procesos precontractuales, contractuales y suscribir contratos financiados con recursos del patrimonio autónomo, las personas naturales o jurídicas que se presenten de forma individual o asociada aplicada

a cada uno de sus integrantes, que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar e inhabilidades, e incompatibilidades sobrevinientes previstas en la Constitución Política, en las leyes que resulten aplicables a este caso, las previstas en la ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas a través de la ley 1474 de 2011 y la ley 2014 de 2019, así como cualquier otra norma que las adicione, regule, derogue, modifique o sustituya.

b) Se entenderá que como proponente, **contratista de obra o contratista que ejerzan actividades de Interventoría o Consultoría** se está incursos en inhabilidad para participar en el proceso de selección respectivo y desarrollar el acuerdo contractual, las personas naturales, jurídicas o cualquier figura asociativa que hayan tenido condenas judiciales o arbitrales referidas a contratos o que tengan demandas judiciales o arbitrales o litigios judiciales o arbitrales activos en curso y en contra de la Asociación Aeropuerto del Café o sus entidades integrantes, del Fideicomitente AEROCIVIL o en contra de las entidades representadas en el comité fiduciario, o contra el Patrimonio Autónomo y/o con cualquier otro de los entes públicos aportantes al Proyecto Aerocafe.

También se considera inhábil para contratar el proponente **contratista de obra o contratista que ejerzan actividades de Interventoría o Consultoría que haya sido sancionado administrativamente por el Patrimonio Autónomo, con ocasión a contratos suscritos en el Proyecto Aerocafé.**

c) Inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés. Quienes proyecten o estructuren los términos de referencia o documentos previos para contrataciones u órdenes de compra, deberán firmar dichos documentos y en ellos manifestar expresamente la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, así como los conflictos de interés, para lo cual deberá respetarse lo señalado en este Manual de Contratación. Estas inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés aplican con ocasión a las personas que desempeñen roles de Directivos, Asesores, Directores y cargos de manejo y confianza de la Unidad de Gestión, de las entidades que integran la Asociación, la Asociación, la Fiduciaria y el Fideicomitente.

d) Conflictos de interés

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

En los Términos de Referencia la Unidad de Gestión deberá definir los eventos que se considerarán como Conflictos de Interés. En todo caso, para efectos de

este manual se considera que existe un conflicto de interés, cuando respecto del eventual contratista y frente al personal o contratistas de la Unidad de Gestión formen parte del equipo estructurador de procesos contractuales, del Comité Evaluador, así como el personal del nivel directivo, asesor y/o profesional de la Unidad de Gestión, del Comité Fiduciario y de la Fiduciaria, se encuentre frente al eventual proponente, contratista o proveedor en alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

e) Inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés de quienes participen en la proyección, revisión o aprobación de documentos contractuales previos.

Quienes proyecten o estructuren los términos de referencia o documentos previos para contrataciones u órdenes de compra, deberán firmar dichos documentos y en ellos manifestar expresamente entendido bajo la gravedad de juramento la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, así como los conflictos de interés, para lo cual deberá respetarse lo señalado en este Manual de Contratación. Estas inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de

interés, les aplican respecto de los Directores, Directivos, Asesores y cargos de manejo y confianza de la Unidad de Gestión, las entidades estatales o públicas que integran la Asociación, la Asociación, la Fiduciaria y el Fideicomitente.

f). También estarán inhabilitados para celebrar contratos directamente o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas de forma individual y de todos los integrantes de la forma asociativa de participación en el proceso de selección, quienes, a la fecha de presentación de la propuesta o firma del eventual contrato, registren antecedentes penales o judiciales, disciplinarios, fiscales o las personas naturales con anotaciones en el REDAM.

g). Excepcionalmente no aplica la inhabilidad para celebrar contratos con el patrimonio Autónomo, cuando se tengan litigios o procesos judiciales o arbitrales activos entre las partes, pero el eventual contratista sea el proveedor exclusivo o único de los servicios o actividades específicas que se requieran, de tal forma que sea la única persona jurídica con la que se requiera o deba contratar para poder suplir esas necesidades motivo de contratación.

1.8. Instrucción de pagos

De acuerdo con lo señalado en el Contrato de Fiducia, la instrucción de pagos para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Patrimonio Autónomo, con soporte en los acuerdos contractuales e informes de interventoría y supervisión según corresponda, será ejercida por el Gerente de la Unidad de Gestión, y no podrá ser delegada.

1.9. Comité de Contratación

a) Conformación

I-. El Comité de Contratación estará conformado con voz y voto, por quien desempeñe el cargo de Gerente de la Unidad de Gestión quien lo presidirá, Director(a) Jurídico, Director(a) Técnico y Director(a) Administrativo y Financiero.

II-. Quórum: El Comité sesionará válidamente con la presencia de tres (3) miembros con derecho a voto. Todas las decisiones del Comité se aprobarán con mayoría simple, en caso de presentarse empate, el Presidente del Comité de Contratación, lo dirimirá con su voto.

III. La asistencia de los miembros permanentes al Comité de Contratación es de carácter obligatorio, su inasistencia deberá ser justificada antes o durante la sesión respectiva, mediante excusa motivada dirigida al (la) Presidente del Comité. Los integrantes del Comité de Contratación están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en la ley 1437 de 2011 o las que la adicionen, modifiquen o deroguen.

b). Funciones.

El Comité de Contratación, tendrá las siguientes funciones:

- Recomendar la publicación de los Términos de Referencia, elaborados por la Unidad de Gestión o por los consultores contratados para la estructuración de cualquiera de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo, y para los procesos de selección que se adelanten bajo la modalidad de convocatoria abierta o cerrada.
- Recomendar la adjudicación de los contratos.
- Recomendar la celebración de contratos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.
- Previa solicitud del Supervisor o del Interventor del contrato y con la autorización de la dirección de la Unidad de Gestión y del Gerente de la Unidad de Gestión, estudiar y recomendar la realización de cualquier modificación contractual de los contratos suscritos por el Patrimonio Autónomo.
- Previa solicitud del Supervisor o del Interventor del contrato y con la previa autorización de la dirección responsable de la contratación y del Gerente de la Unidad de Gestión, este comité podrá analizar y realizar las recomendaciones del caso, en relación con aspectos en materia de ejecución y cierre contractual.
- Seguimiento de manejo de anticipo, de avance de obra y financiero a los contratos que incluyan anticipos en su forma de pago. Al menos cada dos meses, y presentación de recomendaciones a cargo del Comité.
- Asesorar y recomendar sobre los demás asuntos que, por su naturaleza, complejidad o importancia para los intereses del proyecto Aerocafé, deban ser estudiados por el Comité de Contratación a solicitud de cualquiera de sus integrantes.
- Cualquier otra función contenida en el presente Manual de Contratación.

c). Sesiones

El Comité de Contratación sesionará previa convocatoria del Gerente de la Unidad de Gestión, a solicitud del Director jurídico, para lo cual se deberá enviar convocatoria con la información necesaria con mínimo un (1) día hábil de anticipación, a la fecha prevista para la reunión.

d). Emisión de recomendaciones

El Comité de Contratación dejara constancia de las recomendaciones y decisiones emitidas en relación con cualquiera de los asuntos que sean puestas a su consideración, a través de actas.

Las cuales deberán estar firmadas por cada uno de los asistentes. Las actas deberán contener como mínimo:

1. Determinación del lugar, fecha con hora de iniciación y finalización de la sesión, y la forma de realización (presencial, virtual o hibrida).

2. Nombre de los asistentes integrantes del comité e invitados;
3. Verificación del quórum;
4. Orden del día;
5. Resumen de las recomendaciones y decisiones adoptadas;
6. Relación de las constancias o aclaraciones que se hubieren presentado;
7. Harán parte de estas actas en archivo digital, los análisis de necesidad, justificaciones, fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para el estudio de cada tema.

CAPÍTULO II. ANÁLISIS DE NECESIDAD

2.1 Determinación de la necesidad

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

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

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

Los objetos contractuales y valores para contratar u órdenes de compra, de acuerdo con las necesidades de la UGP deberán estar incluidos en el marco de los rubros y valores del Plan Anual de Contratación aprobado por el Comité Fiduciario.

2.2 Análisis de Necesidad

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

El Análisis de Necesidad, deberá contener al menos los siguientes elementos, en función de la necesidad, ya sean estos elaborados por la Unidad de Gestión o con su revisión jurídica, financiera y técnica, realizados a través de su personal o contratistas, o por la entidad aportante que solicite la respectiva contratación (según sea el caso):

a) Descripción soportada y justificada de la necesidad que se busca satisfacer con la futura contratación.
b) Definición de la modalidad de contratación aplicable, con fundamento en los procesos definidos en el presente Manual de Contratación.

c) Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas, si se requieren. Esta descripción deberá realizarse con fundamento en los documentos técnicos, financieros y jurídicos, elaborados por consultores que hayan sido contratados para el efecto, o por las entidades aportantes que pueden elaborar ellos mismos sus estudios previos y del sector.
d) Los criterios habilitantes y de calificación que serán tenidos en cuenta para efectos de evaluar las propuestas.
e) La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, señalando las existentes y los responsables de obtener las faltantes, cuando sea aplicable.
f) El tipo de contrato a celebrar.
g) Análisis de los precios, condiciones del mercado y potenciales proveedores. Excepto para los casos en los que el este análisis se soporte en los documentos avalados por la UGP que hayan sido elaborados por el personal responsable contratado para tal fin.
La Unidad de Gestión deberá realizar por lo menos un sondeo de mercado con un número plural de personas, sean estas naturales o jurídicas. Dentro del sondeo de mercado, se podrá hacer una comparación de los precios unitarios aplicables del Instituto Nacional de Vías, entidades del sector transporte del nivel Nacional o de entidades territoriales que estén disponibles en bases de datos públicas de precios unitarios.
El estudio de mercado deberá contener como mínimo: Histórico de contratación de la UGPA, tres (3) cotizaciones, el histórico de precios de Entidades públicas y privadas que han contratado con el mismo o similar objeto y un modelo estratégico de abastecimiento.
h) Determinación del valor estimado del futuro contrato.
i) Forma de Pago: Cuando sea aplicable, determinación del valor del Anticipo que no podrá ser superior al treinta (30%) del valor total del contrato; pagos parciales de avance de obras, y un (1) pago final de mínimo el 20% del valor contratado, que será pagado una vez se reciba a satisfacción las actividades contratadas.
j) Determinación de los amparos, vigencias, valores a asegurar y beneficiarios de la garantía de seriedad de la propuesta y las garantías contractuales.
k) Identificación de los riesgos del contrato que se pretende adjudicar, así como su asignación, para lo cual se deberán seguir las directrices propias de las actividades a contratar y las de política pública; se podrán atender las regladas en el estatuto de contratación pública.

2.3 Suficiencia de recursos en el Patrimonio Autónomo.

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

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

a) Cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con las obras, diseños o servicios correspondientes al lado aire del Proyecto, se deberá contar con la Constancia de Disponibilidad de Recursos previo al inicio del proceso de contratación respectivo.
b) Cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con las obras, diseños o servicios correspondientes al lado tierra del Proyecto, se entenderá acreditada la suficiencia de recursos cuando estos hayan sido girados efectivamente por los aportantes y estén disponibles y sin compromiso en el Patrimonio Autónomo y la Fiduciaria así lo certifique.

c) En todo caso, no se podrá celebrar contratos de ningún tipo u órdenes de compra, iniciar o declarar la apertura oficial de su proceso de selección de contratista o proveedor, sino se cuenta con la debida constancia previa de la existencia de recursos disponibles y sin compromiso en el Patrimonio Autónomo expedida por la Fiduciaria que así lo certifique, salvo en los procesos de precalificación y para ese trámite.

2.4 Solicitud de contratación

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

CAPÍTULO III. PROCESOS DE SELECCIÓN

3.1 Convocatoria Abierta

a) Definición

Proceso de selección a través del cual, previa definición de los requerimientos técnicos necesarios para definir con precisión lo que se pretende contratar y los que se requiere para tal fin, se especificaran los habilitantes técnicos, financieros, económicos, legales, de organización y de experiencia específica, exigidos para la ejecución del futuro contrato, se formulará una convocatoria abierta que se publicará a través de los sitios electrónicos del Patrimonio Autónomo, así como del sistema de información SECOP II para que todos aquellos interesados en participar y que cumplan con los requisitos exigidos, presenten sus propuestas y, entre ellas, se seleccione la más favorable acorde a las necesidades a contratar y a los fines e intereses del objeto del Patrimonio Autónomo de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

Sin que esta publicación condicione la validez del proceso contractual, el aviso de inicio de la convocatoria abierta se podrá publicar en el sitio electrónico de la Asociación, el Fideicomitente y la Fiduciaria, la cual remitirá al sitio de contratación de la Unidad de Gestión.

b) Procedencia

Sin perjuicio de las excepciones contempladas en el 3.3 literal b) de este Manual de Contratación, este proceso de selección deberá utilizarse de preferencia y para aquellas obras, contratos de interventoría u otros cuyo monto de contratación sea igual o superior a **200** SMLMV[1]. Este proceso de contratación de acuerdo con la complejidad de las actividades a realizar podrá estar precedido de una precalificación de interesados sin que sea obligatorio para la validez del proceso de selección, en las condiciones que definan los Términos de Referencia y según determine la Unidad de Gestión. Los tipos de procesos de contratación abierta, serán los siguientes:

(**1**) **Mayor cuantía**. Para selección de contratista en procesos cuyo valor asignado sea igual superior a cinco mil (5000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberán cumplir como mínimo los siguientes plazos de publicidad y participación:

(1.1) La declaratoria de apertura del proceso licitatorio se realizará en día y hora hábil y su publicación con términos de referencia y documentos previos deberá estar evidenciada en SECOP II, por tres (3) días hábiles.

[1] Salarios mínimos legales mensuales vigentes, en la anualidad en que se celebre el acuerdo contractual.

(1.2) La publicación de los términos de referencia y/o documentos previos definitivos en SECOP II deberá surtirse por al menos veinticinco (25) días hábiles.

(1.2.1) Desde el día 1 al día 10 del anterior periodo de tiempo del numeral (1.2) se podrán recibir observaciones o consultas.

(1.2.2) La publicación de las respuestas a observaciones y consultas deberá publicarse a mas tardar el día hábil quince (15) del periodo de tiempo establecido en el numeral (1.2).

(1.2.3) a más tardar el día veinte (20) del periodo de tiempo del numeral (1.2) se deberán publicar las respuestas a la segunda ronda de observaciones, sin que el trámite de recepción y tramite de segunda ronda de observaciones sea obligatorio.

(1.3) El plazo para la presentación o radicación de ofertas validas que se surtirá en SECOP II, deberá ser de mínimo 5 días hábiles, y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se deberá efectuar la evaluación de ofertas.

(1.4) La publicación del informe de evaluación será de tres (3) días hábiles, y su plazo de contradicción por los oferentes o proponentes con interés será de cinco (5) días hábiles.

(1.5) Por espacio de tres (3) días hábiles se publicará el informe definitivo de evaluación de ofertas.

(1.6) En firme el informe definitivo se firmará el contrato, y su legalización deberá realizarse en los diez (10) días hábiles siguientes.

(**2**) **Menor cuantía**. Para selección de contratista en procesos cuyo valor asignado sea inferior a cinco mil (5000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberán cumplir como mínimo los siguientes plazos de publicidad y participación:

(2.1) La declaratoria de apertura del proceso licitatorio deberá estar evidenciada en SECOP II.

(2.2) La publicación de los términos de referencia y documentos previos definitivos en SECOP II deberá surtirse por al menos quince (15) días hábiles.

(2.2.1) En este periodo de tiempo del numeral (2.2) se recibirán observaciones por tres (3) días hábiles. Se deberán publicar las respuestas a las observaciones por espacio de un (1) día hábil.

(2.3) El plazo para la presentación o radicación de ofertas que se surtirá en SECOP II, deberá ser de mínimo tres (3) días hábiles.

(2.4) La publicación del informe de evaluación será de dos (2) días hábiles, y su plazo de contradicción por los oferentes o proponentes con interés será de tres (3) días hábiles.

(1.5) Por espacio de un (1) día hábil se publicará el informe definitivo de evaluación de ofertas.

(1.6) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes se firmará el contrato, y su legalización deberá realizarse en los cinco (5) días hábiles siguientes.

c) Los requisitos habilitantes miden la aptitud y capacidad del proponente para participar en el Proceso de Contratación y eventualmente asumir la ejecución del contrato, por lo que están referidos a su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y experiencia y, el proponente debe presentar los documentos necesarios para acreditarlos.

d) Cuando en proceso de selección de mayor cuantía se radiquen oportunamente diez (10) ofertas o más, por decisión del Comité de Contratación se podrá por sorteo limitar a diez (10) el proceso de evaluación. El sorteo de efectuará pro medios electrónicos que garanticen la transparencia, o mediante balotas(pimpones), las cuales serán registradas con un nombre o un número por cada proponente que lo identifique de forma inequívoca, y se incorporarán todas tanto como sea el número de proponentes en una balotera o recipiente que permita visibilidad en su interior, y las primeras diez (10) balotas que de una en una salgan sin la intervención distinta al movimiento rotatorio o gravedad después de múltiples giros serán en sus números o nombres las de las propuestas habilitadas para su evaluación. Este proceso se registrará en audio y video, deberá indicarse la fecha y hora de realización con un día hábil de anticipación, y podrán comparecer al evento los oferentes, sus apoderados y público interesado.

Para procesos de selección de contratista en menor cuantía el sorteo de ofertas se podrá realizar con las mismas formalidades para escoger cinco (5) propuestas.

e) Se podrá pactar visita por un (1) día hábil al sitio de ejecución de obras y construcciones. La cual deberá realizarse a más tardar el día hábil diez (10) de publicación de términos en cada proceso de selección. Esta visita no es requisito habilitante ni evaluable, sin embargo, las observaciones que presente quien no comparece directamente o por delegación, pero hayan solicitado visita se entenderán desistidas salvo criterio técnico diferente que podrá a cargo de la UGP.

3.2 Convocatoria Cerrada.

a) Definición

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

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

b) Procedencia

Sin perjuicio de las excepciones contempladas en el numeral 3.3 literal b) de este Manual de Contratación, este proceso de selección se utilizará para aquellos casos en que el monto de la contratación sea superior a cien (100) SMLMV y menor a doscientos (200) SMLMV.

3.3 Contratación Directa

a) Definición

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

b) Procedencia

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

i) Contratos cuya cuantía sea inferior a cien (100) **SMLMV**, dentro de los cuales se entienden incluidos, entre otros, contratos de obra, de interventoría o de elaboración de estudios y diseños.

ii) Contratos que se celebren con entidades de naturaleza pública, siempre que el objeto de la entidad contratada tenga relación directa con el objeto a contratar y este con la finalidad del proyecto.

iii) Contratar y formalizar, previa instrucción del Fideicomitente, las operaciones de crédito interno o externo que sean necesarias, siempre y

cuando la Nación o las Entidades Territoriales respectivas, otorguen los avales o garantías necesarias con los cuales se efectuará el servicio de la deuda correspondiente.

iv) En caso de necesidad inminente, esto es cuando ocurran circunstancias que imposibiliten acudir a los procedimientos de convocatoria abierta o cerrada, al estar plenamente justificado que la necesidad del bien, obra o servicio es inmediata.

v) Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo, de servicios temporales y los relacionados con la contratación del personal de la Unidad de Gestión.

vi) Contratos de corretaje de seguros cuando sea necesario, y de seguros. Para la adquisición de pólizas de seguros o contratos de seguros para la UGP PA, se deberá solicitar cotización a tres entes aseguradores autorizados en Colombia, y se decidirá por la que ofrezca las mismas condiciones requeridas a menor precio.

vii) Contratos de arrendamiento, comodato, y adquisición de bienes muebles e inmuebles destinados única y específicamente al desarrollo y consolidación del proyecto.

viii) Cuando de los estudios de mercado se evidencie que solo existe un proveedor o prestador de servicios con capacidad para proveer el bien o prestar el servicio, por ser el titular o representante de los derechos de propiedad industrial, propiedad intelectual o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, proveedor exclusivo.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES COMUNES A LAS CONVOCATORIAS ABIERTAS Y CERRADAS

4.1 Términos de Referencia

La Unidad de Gestión elaborará los Términos de Referencia; Estos documentos tomarán como base los pliegos tipo emitidos por el Gobierno Nacional y la Agencia Nacional de Contratación Pública para los contratos de obra, interventoría e interventoría para la consultoría de estudios y diseños de obras, y deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos con base en los cuales se adelantará el respectivo proceso de contratación.

Ante la diferencia en condiciones de los pliegos tipo emitidos por el Gobierno Nacional y la Agencia Nacional de Contratación Pública, y los requisitos mínimos establecidos en este manual, se resolverá por las condiciones más exigentes que garanticen mayor publicidad, economía, selección objetiva del contratista, austeridad del gasto, y cumplimiento del contrato, y coherencia con la naturaleza jurídica de los recursos que financian el contrato.

Para las construcciones, obras y similares, deberán atenderse las directrices y manuales técnicos, establecidos o aceptados por Colombia.

4.1.1. Contenidos mínimos de los términos de referencia.

a) Determinación precisa de las inhabilidades e incompatibilidades, así como los conflictos de interés, para lo cual deberá describirse en ellos lo señalado en la Sección 1.7 de este Manual de Contratación.
b) Descripción y alcance del objeto a contratar, incluidas sus especificaciones técnicas detalladas y sus anexos.
c) Las condiciones de la precalificación, cuando sea aplicable y así se determine.
d) La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando sea aplicable, y el soporte de su existencia vigente o del responsable de tramitarlas o renovarlas.
e) La definición del plazo y lugar de ejecución o entrega de las actividades o servicios contratadas, obligaciones y productos a cargo del futuro contratista.
f) Cronograma de la convocatoria.
g) Condiciones de la garantía de seriedad de la propuesta.
h) El presupuesto estimado del futuro contrato.
i) Forma de Pago del eventual contrato: Cuando sea aplicable, determinación del valor del Anticipo que no podrá ser superior al treinta (30%) del valor total del contrato; pagos parciales de avance de obras o ejecución de actividades, y un (1) pago final de mínimo el 20% del valor contratado, que será pagado una vez se reciba a satisfacción las actividades contratadas.
j) Las condiciones de ejecución del objeto contractual.
k) Los requisitos habilitantes (técnicos, jurídicos y financieros), para participar

en el proceso de selección y los factores objeto de evaluación, incluida su ponderación, cuando sea aplicable.
l) Requisito de experiencia: Para los contratos de contratación abierta y cerrada, se deberá cumplir un mínimo de experiencia especifica y técnica en las actividades a desarrollar (i) que en su experiencia acredite el 100% de experiencia en los componentes que se incluyan en las actividades principales a contratar y del 75% para los demás, y (ii) que en su experiencia acredite haber ejecutado contratos por un valor igual o superior al valor que se pretende contratar. Los contratos con los que se soporte el cumplimiento de esa experiencia deberán estar terminados de forma satisfactoria y sin reclamaciones activas a la fecha.
m) Las reglas de desempate y de aceptación de la propuesta.
n) Las causales de rechazo de las propuestas o de declaratoria desierta de la convocatoria respectiva.
o) La minuta del contrato a celebrar.
p) La especificación de las garantías contractuales que resulten aplicables, de acuerdo con lo previsto en el presente Manual de Contratación.
q) Los estudios y diseños, cuando por las características del futuro contrato sea aplicable.
r) Cuando sea aplicable, la identificación de los riesgos del contrato que se pretende adjudicar, así como su asignación para lo cual se deberán seguir las directrices de política pública.
La Unidad de Gestión deberá remitir los documentos que hayan sido elaborados, a la Fiduciaria, con una antelación no menor a dos (2) días hábiles para proceder con la publicación de los Términos de Referencia para publicación en la página web o sitio electrónico de la Fiduciaria y en el SECOP II, previo concepto favorable por parte del Comité de Contratación de la UGP.
s) Todas las invitaciones de contratación abierta deberán publicarse en el sitio electrónico del Patrimonio Autónomo, señalando los datos generales del proceso, y el sitio electrónico oficial donde podrán dar seguimiento o participar en el proceso de contratación.
t) La participación del eventual contratista o proveedor implica la aceptación expresa y sometimiento a la integridad de las reglas del presente manual de contratación, a los plazos de selección contractual establecidos en este manual, y el acatamiento a las normas que por remisión del mismo aplican.
u) Convocatoria de veedurías ciudadanas y otras organizaciones interesadas.
v) La aclaración de la fecha de terminación del contrato fiduciario que crea el patrimonio autónomo, y la descripción que su periodo de ejecución no podrá ser superado.

4.2 Publicidad de la convocatoria y procedimiento

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, con el objetivo de permitir a la ciudadanía en general, el seguimiento del desarrollo de las convocatorias adelantas por el Patrimonio Autónomo, la información de todos los documentos generados con ocasión de estos procesos será publicados en la

página electrónica de la Unidad de Gestión, de la Fiduciaria y en el SECOP II, y permanecerán publicados durante el desarrollo de cada proceso de selección.

Los procesos de contratación iniciados formalmente antes de la entrada en vigencia de esta versión del manual de contratación continuarán su curso en el sitio de publicación ya realizado; los que se generen a partir de la fecha de publicación y aprobación de este manual deberán cumplir las formalidades aquí previstas.

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

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

4.3 Presentación de propuestas

Todas las propuestas u ofertas para celebración valida de contratos deberán presentarse de forma electrónica en el SECOP II salvo las que correspondan a contratación directa. Este deber deberá estar definido en los Términos de Referencia, así como las fecha Y hora de inicio y terminación de los plazos del proceso de selección, así como para la presentación de propuestas u ofertas.

4.4 Garantías de las propuestas

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

seriedad de la propuesta, en los términos señalados en los Términos de Referencia.

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

a) Tipología

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una garantía a la vista, y a opción del proponente, siempre que se garantice el objeto de la misma, en cualquiera de las siguientes formas:

i) Contrato de seguro contenido en una póliza.
ii) Garantía bancaria.
iii) Carta de crédito Stand-by.

b) Amparos exigidos en los procesos de contratación u órdenes.

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

i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado.
ii) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
iv) La falta de otorgamiento en el plazo acordado y estipulado en los documentos precontractuales y contrato por parte del adjudicatario de las garantías contractuales.

c) Suficiencia

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

4.5 Comité Evaluador

Para la evaluación de las propuestas, la Gerencia de la Unidad de Gestión designará un Comité Evaluador diferente en sus integrantes a los del comité de contratación que tendrá a su cargo la evaluación técnica, jurídica, económica y financiera de las propuestas que hayan sido presentadas, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, en el presente Manual de Contratación y las normas que por remisión expresa de este apliquen.

La selección de evaluadores se hará considerando las especificidades del

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

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

a) Elaborar oportunamente y en los plazos del cronograma el informe de evaluación detallado que registre ampliamente los puntos evaluados que será puesto en conocimiento de los proponentes.
b) Responder, de ser el caso, las observaciones e intervenciones realizadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación.
c) Verificar, analizar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las propuestas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia.

La verificación y calificación de las propuestas a cargo del Comité Evaluador, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en los Términos de Referencia y en el presente Manual de Contratación.

4.6 Evaluación de las propuestas

La presentación de la propuesta u oferta del eventual contratista o proveedor evidencia la aceptación expresa y sometimiento a la integridad de las reglas del presente manual de contratación y a las normas que por remisión de este manual y de los términos de referencia aplican.

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

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

Las propuestas no serán objeto de rechazo por la ausencia de requisitos meramente formales o la falta de documentos que se requieran para verificar las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la propuesta y que no constituyan los factores objeto de puntaje o escogencia definidos en los

respectivos Términos de Referencia, a excepción de cuando se haya solicitado la aclaración y/o acreditación y no sea enviada en el término solicitado.

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

4.7 Consulta de las propuestas

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

4.8 Suspensión y cancelación de los procesos de selección

Los procesos de selección adelantados no constituyen en ningún caso una propuesta vinculante, razón por la cual, con la debida justificación financiera, técnica y jurídica la Unidad de Gestión, antes de iniciar el plazo para recepción de propuestas podrá suspender o cancelar en cualquier momento el proceso de selección, por lo que la participación de un proponente no le otorgará derecho alguno a la culminación del proceso de selección y a la adjudicación del contrato propuesto.

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

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

4.9 Saneamiento del proceso de selección

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

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

4.10 Declaratoria de convocatoria desierta

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

No se declarará desierto el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una propuesta, siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, el manual de contratación y las normas allí mencionadas.

4.11 Precio por fuera de condiciones de mercado

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

En los Términos de Referencia deberá definirse la forma en la cual se identificarán los valores de las propuestas que serán considerados como fuera de condiciones de mercado, las cuales deberán responder a criterios objetivos, en atención al Principio de Selección Objetiva.

4.12 Adjudicación

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

4.13 Consecuencias de la no suscripción o legalización del contrato

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

a) Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo previsto para ello, caso en el cual el Patrimonio Autónomo podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

b) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las leyes colombianas.
c) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato, se evidencia con soportes que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de rechazo de las propuestas previstas en los Términos de Referencia.
d) Si como resultado del análisis que adelanta la Fiduciaria del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, se determina una circunstancia que implique la potencial consumación del riesgo que se pretenda mitigar con ese estudio.

En caso de que ocurra alguna de las circunstancias previstas anteriormente, se procederá a contratar al proponte ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, o en el evento de que ello no pueda suceder, se dará inicio a un nuevo proceso de contratación.

Si se opta por contratar con el proponente calificado en segundo lugar, la propuesta deberá estar vigente a la fecha, y el proponente podrá actualizar los documentos que se le requieran en un plazo de cinco días hábiles.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.1 Perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución

El contrato se entenderá perfeccionado cuando sea suscrito por las partes. Una vez suscrito el contrato, y a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se deberá publicar en el sitio electrónico de la Fiduciaria, de la Unidad de Gestión y en el SECOP II -sino fue suscrito en esa plataforma-, en atención al principio de transparencia y publicidad.

La publicación de los documentos posteriores a la firma del contrato o de ejecución, avance o modificación contractual deberá realizarse en las formas previstas en el inciso anterior, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a la fecha de suscripción o expedición del respectivo documento.

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

a) Aprobación de las garantías contractuales previstas en el contrato, de conformidad con las condiciones y plazos que se señalen en el mismo y en los términos de referencia o documentos precontractuales.

b) Haber entregado una certificación emitida por su revisor fiscal o por su representante legal, en los términos de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar y demás cuando corresponda, de sus empleados y del personal contratado para efectos de la ejecución del respectivo contrato. Esta certificación, deberá ser entregada dentro del plazo definido en el contrato respectivo.

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

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

5.2 Tipologías contractuales y cláusulas pactadas

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

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

5.2.1. En todos los contratos se incluirá, como mínimo, las siguientes cláusulas:
a) Identificación plena de las partes, con la especificación de las facultades en la que actúan, los integrantes identificados y representación legal para contratistas plurales.
b) Objeto del contrato.
c) Plazo de ejecución del contrato, que estará sujeto a la vigencia del contrato Fiduciario.
d) Obligaciones generales y específicas de las partes.
e) Precio del contrato.
f) Forma de Pago. Cuando sea aplicable, el valor del Anticipo que no podrá ser superior al treinta (30%) del valor total del contrato; pagos parciales de avance de obras o ejecución de actividades, y un (1) pago final de mínimo el 20% del valor contratado, que será pagado una vez se reciba a satisfacción las actividades contratadas.
g) Las Garantías contractuales con sus amparos y vigencias, y coaseguros.
h) Supervisión e Interventoría según corresponda.
i) El acuerdo del procedimiento para imposición de Multas y cláusula penal.
j) Acuerdo de aceptación de Confidencialidad en el manejo de la información.
k) Obligación de asumir el pago de los costos del contrato de interventoría, cuando sea necesario ampliar la vigencia de dicho contrato, por causas atribuibles al contratista.
l) Obligación del contratista de asumir y pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y otros a su cargo, con ocasión al desarrollo del contrato con los recursos del contrato o propios, sin que implique el aumento del valor del contrato por esas razones.
m) La manifestación expresa del contratista de conocer, aceptar y someterse a los tramites, obligaciones y términos señalados en el manual de contratación del Patrimonio Autónomo y a las normas que por remisión allí se enuncian.
n) Manifestación de Aceptar y cumplir las Obligaciones legales SARLAFT, y de Aceptar y cumplir las Obligaciones legales nacionales y de tratados o acuerdos ratificados por Colombia sobre Anticorrupción, Transparencia, y prevención y control de la corrupción, riesgos de lavado de activos y financiación del Terrorismo.

o) Cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista con su personal, si hubiere lugar a ello, e indemnidad al contratante.
p) Acuerdo de Mecanismos de solución de controversias o diferencias contractuales, las cuales serán aceptadas por los contratistas a la firma del contrato para que sean accionadas y ejercidas exclusivamente en Tribunales Nacionales de Colombia, Autoridades o jueces Nacionales de Colombia.
q) La autorización y expresa aceptación de recibir notificaciones o comunicaciones a través de correo electrónico, el deber de mantener actualizado el correo electrónico correspondiente y de informar oportunamente al contratante (UGP, Supervisión e interventorías) su cambio de buzón.
r) La autorización y expresa aceptación del registro y tratamiento de datos personales o de información, y de la publicidad de la información referida al contratista según corresponda, en los términos de las leyes 1581 del 18 de octubre de 2012 y Ley 1712 del 06 de marzo de 2014,
s) Exclusión de la relación laboral con el Contratante, si hubiere lugar a ello.

5.3 Prórroga del plazo

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

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

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

La ampliación del plazo contractual no dará lugar por ese solo hecho a pagos adicionales al contratista, para la ejecución del contrato respetivo.

5.4 Adición en el valor de los contratos

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

escrito por las partes que suscribieron el contrato, para lo cual la Unidad de Gestión dará a la Fiduciaria la debida instrucción.

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

No obstante, no se podrán adicionar los contratos por valor mayor al 50% del valor inicial del contrato. Así mismo, la modificación o adición del contrato debe estar justificada, deberá atender los valores inicialmente contratados más los eventuales incrementos por cambio de vigencia y no podrá afectar la cuantía de forma tal que el proceso de contratación hubiese sido diferente al momento de elaborar el Análisis de Necesidad.

Sin perjuicio de lo señalado en esta sección, este límite de cuantía del 50% no les aplicará a los siguientes contratos:
a) Los contratos suscritos por el Patrimonio Autónomo, para la contratación del personal de la Unidad de Gestión.
b) Los contratos de arrendamiento, comodato y adquisición de bienes muebles.
c) Los contratos de corretaje o de seguros.

5.5 Garantías contractuales

a) Garantía de cumplimiento

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

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

Esta garantía, deberá cumplir con las siguientes características:

i) Tipología

Esta garantía consistirá en una garantía a la vista, y a opción del proponente, en cualquiera de las siguientes formas, siempre que cumplan las condiciones de amparos, condiciones y vigencias señaladas:
-. Contrato de seguro contenido en una póliza.
-. Garantía bancaria.
-. Carta de crédito Stand-by.

ii) Amparos

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es

imputable al contratista.

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

iii) Suficiencia

- **Garantía de cumplimiento**: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta por el plazo del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
- **Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- Suficiencia de la **garantía de estabilidad y calidad de la obra**: El amparo de estabilidad y calidad de la obra hace parte de la garantía única de cumplimiento. Bajo esta cobertura se protegen los recursos invertidos y la parte contratante por los perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista. Esta garantía deberá estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de la obra o a falta de esta desde el momento en que la parte contratante las declare recibidas.
El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

- Suficiencia de la **garantía de calidad del servicio**: el valor y el plazo de la

garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. El valor de la garantía no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

- **Garantía de calidad de bienes**: El valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos. El valor de la garantía no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

b) Garantía del buen manejo y correcta inversión del Anticipo.

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

Esta garantía, deberá cumplir con las siguientes características:

Amparos

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

Suficiencia

- Garantía de buen manejo y correcta inversión del Anticipo: Esta Garantía deberá estar vigente hasta el cierre del contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como Anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

c) Póliza de responsabilidad civil extracontractual

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

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

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

-. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a diez mil quinientos (10.500) SMMLV.

-. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a diez mil quinientos (10.500) SMMLV e inferior o igual a veinte mil quinientos (20.500) SMMLV.

-. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a veinte mil quinientos (20.500) SMMLV e inferior o igual a cuarenta mil (40.000) SMMLV.
-. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cuarenta mil (40.000) SMMLV e inferior o igual a cincuenta mil (50.000) SMMLV.
-. Hasta el quince por ciento (15%) del valor del contrato cuando este sea superior a los cincuenta mil (50.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

d) Póliza de Daños contra Todo Riesgo

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

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

Para las mayores cuantías de contratación las garantías deberán contar con coaseguros de al menos el 50% del valor amparado.

e). Todas las garantías previstas en este manual deberán tener la condición señalada en el artículo 120 de la ley 1474 de 2011 o de la que la modifique.

5.6 Modificaciones contractuales

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

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

5.7 Multas y cláusula penal

En los contratos debe incluirse la facultad del contratante para aplicar multas conforme a los (i) requisitos de informes y (ii) tramites o procedimientos que garanticen el derecho de defensa y debido proceso del contratista y partes; mientras se establece el procedimiento de imposición de multas y cláusula penal a cargo de la UGP se aplicaran los descritos en el contrato y a falta de esa descripción contractual los descritos en la ley 1474 de 2011 y ley 2195 de 2022 o de las que los modifiquen, reemplacen o adicionen, adaptados y a cargo de la Unidad de Gestión, o Fiduciaria y sin que ello implique el cambio de las formas de contratación utilizadas. Con sujeción a los parámetros de las anteriores normas la Unidad de Gestión formalizara un manual de imposición de multas.

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

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

El Supervisor o Interventor del contrato deberá requerir al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al Gerente de la Unidad de Gestión, en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna, con el fin de determinar la procedencia de sanciones de acuerdo con lo pactado en el contrato, lo cual se realizará con plena observancia del Derecho al Debido Proceso de lo cual deberá notificar a las entidades que señale la ley, y se seguirá el trámite de informes, tramites y requerimientos por incumplimientos o moras en la ejecución de lo contratado señalado en las leyes 1474 de 2011 y ley 2195 de 2022 o las que las modifiquen o adicionen, sin que ello implique el cambio de las formas de contratación utilizadas.

5.8 Solución de controversias contractuales

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

del área responsable de contratación.

Para ello, se otorgará un plazo de máximo dos (2) meses prorrogables por un periodo igual, contados desde que se haya evidenciado el surgimiento de la controversia, y una vez vencido dicho plazo sin haberse alcanzado un acuerdo, se procederá a acudir a un tribunal de arbitramento si así e pactó previamente, o ante la jurisdicción competente de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Los jueces o tribunales de arbitramento a los que se acuda de acuerdo con lo condicionado en el contrato serán los tribunales de arbitramento y/o los jueces nacionales de Colombia.

De forma excepcional y previo análisis de los puntos determinados en la circular 05 del 16/07/2025 de la Presidencia de la Republica o la que la reemplace o modifique; se podrán pactar las posibilidades de acudir a tribunales de arbitramento.

5.9 Suspensión de los contratos

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

5.10 Cesión de los contratos

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

Por su parte, el Patrimonio Autónomo o la Fiduciaria no podrán ceder su posición contractual ni cualquiera de los derechos u obligaciones derivados de los contratos en que hayan actuado como contratantes, sin autorización legal expresa o manifestación contractual legalmente expedida por el Fideicomitente.

CAPÍTULO VI. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

6.1. Supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento integral para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, que incluye componentes técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, que será ejercida cuando no requieren conocimientos especializados por la persona con formación académica y de experiencia laboral suficiente, que para efecto designe el Gerente de la Unidad de Gestión, o quien haga sus veces. Dicha labor podrá ser llevada a cabo directamente por integrantes la Unidad de Gestión.

6.2. Interventoría

La interventoría consistirá en el seguimiento integral para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, que incluye componentes especializados de orden técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, que se realizará por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la parte contratante, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Cuando el seguimiento del contrato suponga los anteriores requerimientos, el Patrimonio Autónomo, previa instrucción de la Unidad de Gestión, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Contratación, contratará a una persona natural o jurídica para que realice la interventoría integral al cumplimiento del contrato.

No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el Patrimonio Autónomo a través de la Unidad de Gestión en los términos del numeral 6.1.

6.3. Disposiciones comunes a la supervisión e interventoría

El Supervisor o el Interventor, según sea el caso, ejercerá el control y vigilancia integral para la adecuada y oportuna ejecución de cada contrato; la Supervisión y/o la Interventoría, serán quienes avalen o aprueben la realización adecuada, oportuna y completa de las actividades contratadas para proceder a su pago, en las formas de pago establecidas en los contratos u ordenes de servicio o compra, y estarán llamados a responder conforme a la ley por las irregularidades que se presenten respecto de lo aprobado.

La Supervisión y/o la Interventoría en el ejercicio de esos deberes u obligaciones contratadas podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la

información que con ocasión a las actividades contratadas y desarrollo del contrato considere necesaria, así como la adopción de las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución de los contratos, las condiciones operativas, técnicas, económicas y financieras que permitan la terminación adecuada y completa de lo contratado.

El contratista debe acatar las indicaciones e instrucciones técnicas aplicables a la actividad contratada y en ejecución para su terminación adecuada, y atender las indicaciones que con esa finalidad le imparta por escrito o a través de correo electrónico el Supervisor o el Interventor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas o no las atiende debe manifestarlo por escrito al Supervisor o al Interventor, con copia a la dirección responsable del objeto a contratar y al Gerente de la Unidad de Gestión, para que los representantes de la Unidad de Gestión intervengan.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden o indicación escrita enviada en físico o por correo electrónico del Supervisor o del Interventor, se deberá notificar al contratista sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ninguna respuesta o efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor o el Interventor comunicará dicha situación a la dirección competente de la Unidad de Gestión, para que se adopten las medidas que considere necesarias.

Por consiguiente, al Supervisor y al Interventor les corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley y el Manual de Contratación, por lo cual podrá hacer los requerimientos del caso, y en especial:

a) Exigir del contratista la ejecución idónea, completa, funcional y oportuna del objeto contratado y/o de las obligaciones contratadas. Igual exigencia podrá hacer al garante.
b) Verificar el cumplimiento de las actividades u obligaciones del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, actividades, planes, proyectos y acciones.
c) Efectuar los requerimientos que sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
d) Informar al Gerente de la Unidad de Gestión sobre los cambios que se presenten o requieran durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
e) Suscribir las actas, órdenes de inicio o reinicio, comunicaciones, solicitudes o requerimientos de cumplimiento al contratista y demás documentos, cuando a ello hubiere lugar.
f) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contratadas y cumplidas y verificar en el sitio de ejecución de obras o actividades

según corresponda los informes presentados por el contratista.

g) Elaborar con soportes los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.

h) Elaborar el informe final de supervisión o interventoría, con el fin de dar trámite al cierre del contrato, si a ello hubiere lugar.

i) Hacer presencia permanente y documentarla de acuerdo con lo contratado, en el sitio de ejecución de obras o actividades que requieran presencia permanente por la supervisión o interventoría para vigilar la adecuada realización o ejecución de las actividades u obligaciones contractuales a cargo del contratista.

j) Realizar de manera oportuna y completa, los informes necesarios con los debidos soportes y/o solicitudes que fundamenten el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista.

k) Las demás funciones inherentes al control y vigilancia del contrato.

CAPÍTULO VII. CIERRE DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA.

7.1. Terminación del contrato

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

La terminación del contrato se podrá configurar por las siguientes causales:
a) Terminación anticipada.
b) Terminación unilateral por parte del contratante.

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

(ii) Ante factores de incumplimiento de lo contratado, La Dirección solicitante de la contratación, previo concepto escrito firmado por la Supervisión o Interventoría del contrato, y con la previa aprobación del Gerente de la Unidad de Gestión, pondrá a consideración del Comité de Contratación la decisión de terminar el contrato señalada en el literal **b**, para lo cual se deberá justificar técnica, financiera, económica y jurídicamente la decisión. Previo a esta decisión se deberá haber garantizado y documentado el derecho del debido proceso del contratista.

7.2. Cierre del contrato

a). Por cierre del contrato se entenderá el procedimiento a través del cual una vez concluido, por cualquier causa, las partes y el Interventor o Supervisor (según sea el caso), hacen un cierre respecto del cumplimiento de las obligaciones. Con esto se determinará si se encuentran a paz y salvo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser ejecutadas, y la forma en la que se realizará la liberación de los recursos remanentes (cuando sea aplicable).

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

En el evento en que las partes no se pongan de acuerdo dentro del término señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Gestión podrá proceder con el

cierre unilateral del contrato, esto es, sin contar con el consentimiento previo por parte del respectivo contratista.

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

c). El Cierre a que se refiere el presente numeral no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales. Cuando a la terminación del contrato de prestación de servicios queden recursos por ejecutar estos serán cancelados con los soportes respectivos, y para liberar, será suficiente con la instrucción de liberación de recursos que imparta la Unidad de Gestión a la Fiduciaria.

d). La liquidación o cierre será obligatoria para los contratos que tengan actividades de obra civil, redes eléctricas o tecnológicas y cualquier actividad de construcción, mantenimiento, demolición o modificación de estructuras, áreas físicas o edificaciones.

Será imperativo este trámite en los que se ha declarado su incumplimiento total o parcial, se haya ocurrido moras en su cumplimiento frente a los plazos y cronogramas, siniestro u otra circunstancia que por cualquier causa haya impedido su terminación oportuna y el desarrollo normal del contrato.

e). La Interventoría o Supervisión solicitarán la liquidación o cierre del contrato mediante comunicación, debidamente radicado a la UGP, en el que se adjunten: (i) los documentos descritos en el procedimiento de cierre o liquidación de contrato, convenio, orden de compra u otro, y (ii) el informe final de supervisión o interventoría del contrato.

El equipo designado en la UGP deberá estar constituido por quien desempeñe los cargos de Gerente de la Unidad, Director Jurídico y Director del área técnica correspondiente, más el personal o contratistas de la UGP que sean requeridos; este grupo revisará la solicitud y sus soportes. En caso de que la solicitud no este soportada y justificada, solicitarán la ampliación y soportes a la supervisión o interventoría, los cuales deberán ser subsanados, so pena de devolución del trámite. Una vez se tenga la solicitud que cumpla con los requisitos, se elaborará el Acta de cierre o liquidación de mutuo acuerdo y se registrara con soportes en la plataforma SECOP II.

f). Liquidación unilateral. En el evento en que el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo y que haya sido previamente citado, o las partes no logren un acuerdo sobre su contenido, la UGP tendrá la facultad de

liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación bilateral.

En ese caso se proyectará el acta por medio de la cual se liquida unilateralmente el contrato, la cual será revisada por el equipo técnico y jurídico de la UGP quien, además, deberá firmarla. Una vez formalizada el acta con las descripciones, soportes y firmas necesarias, se notificará por correo electrónico al Contratista o proveedor quien tendrá cinco días hábiles siguientes al del recibido de la notificación por correo para presentar las observaciones y solicitudes de contradicción pertinente; la decisión posterior que resuelva de fondo y de forma detallada la contradicción del contratista deberá emitirse dentro de los 20 días hábiles siguientes y se notificará al interesado vía correo electrónico. posteriormente se proyectará la constancia de ejecutoría la cual deberá ser firmada por el Gerente de la UGP y, posteriormente, se publicará en el SECOP II.

g). Cierre o Liquidación judicial procederá a solicitud de cualquiera de las partes, cuando no haya sido posible la liquidación bilateral ni la unilateral, previa evidencia de la gestión no satisfactoria.

h). Los términos de cierre contratos de forma bilateral o unilateral, estarán condicionados a la vigencia de plazo de ejecución del contrato Fiduciario, del que se desprende la Unidad de Gestión.

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.

8.1. Criterios de interpretación del Manual de Contratación

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

8.2. Publicidad del Manual de Contratación

El presente Manual de Contratación, estará a disposición del público a través de la página web o sitio electrónico de la Región, la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria.

8.3. Publicación de la contratación del Patrimonio Autónomo.

Deberá ser publicada a través de la página web o sitio electrónico de la Unidad de Gestión y de la Fiduciaria.

Para la Fiduciaria esta responsabilidad de publicidad bastara con la enunciación del aviso ilustrativo de: *"CONTRATACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO AEROCAFE, Aeropuerto del Café, ubicado en el municipio de Palestina Caldas"* con enlace de acceso directo en la plataforma SECOP II a la contratación del Patrimonio Autónomo de Aerocafé.

Las entidades del sector y aportantes al proyecto podrán discrecionalmente y sin ser obligatorio ni necesario para la validez de los procesos contractuales, efectuar en sus sitios electrónicos o a través de sus redes de comunicación la publicidad de la contratación en proceso de selección del Patrimonio Autónomo de Aerocafé, en todo caso, la información oficial y valida conforme a la ley será la existente en la plataforma SECOP II.

8.4. Vigencia y aplicación.

8.4.1. Transición. Los contratos activos, vigentes o no liquidados o no cerrados a la fecha de entrada en vigor del presente manual, continuaran su curso con el manual vigente a la fecha de firma del contrato, salvo que, para la defensa de los recursos asignados o la búsqueda del cumplimiento de las actividades contratadas, deba darse aplicación de este Manual.

8.4.2. Vigencia y aplicación. El presente Manual de Contratación entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Fideicomitente, comunicado a la UGP y a la Fiduciaria para su publicidad y conocimiento, y publicado en el diario oficial.