

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 481 DE 16 SET. 2008

"Por la cual se adopta el Manual de contratación administrativa e inspección y seguimiento contractual" de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS – ANH

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en por el artículo 10 del Decreto Ley 1760 de 2003,

CONSIDERANDO:

1. Que la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS –ANH- es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, sometida al régimen jurídico contenido en el Decreto Ley 1760 de 2003 y, en lo allí no previsto, al de los establecimientos públicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y en las normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen;
2. Que de conformidad con el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, los contratos que celebren los establecimientos públicos se rigen por las normas del Estatuto Contractual de las entidades estatales contenido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales;
3. Que el artículo 89 del Decreto 2474 de 2008, reglamentario de la Ley 1150 de 2008, ordena a las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la elaboración de un Manual de Contratación en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual;
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la celebración de contratos estatales y la ejecución de los mismos, tiene por objeto el cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a cargo de las entidades estatales contratantes.
5. Que es deber de las entidades estatales exigir a sus contratistas la idónea y oportuna ejecución de los contratos por ellas celebrados, según lo previsto en el numeral 1 del artículo 4 *ejusdem*.
6. Que conforme al numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales son responsables de ejercer control y vigilancia sobre los contratos por ellas celebrados.

7. Que para la satisfacción las obligaciones normativas anteriormente señaladas, el artículo 21 del Acuerdo 035 de 2004, estableció los parámetros generales con arreglo a los cuales habrían de ejecutarse las actividades de inspección y seguimiento de los contratos "misionales" celebrados por la Agencia.
8. Que para la cabal aplicación de las obligaciones anteriormente mencionadas, se hace necesaria la expedición de un Manual de Contratación administrativa e Inspección y Seguimiento contractual

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar el *MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA E INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH-* adjunto a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Manual adoptado mediante la presente Resolución, deberá ser aplicado por todas las dependencias que integran la ANH durante el desarrollo de los procesos de contratación administrativa adelantados por éstas, así como durante el ejercicio de las actividades de inspección y seguimiento contractual que corresponda ejercer sobre los contratos estatales (administrativos y misionales) celebrados por la Agencia.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de la publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

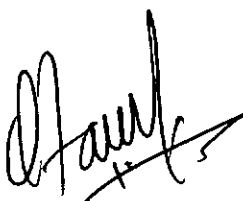
ARTÍCULO CUARTO.- Los procesos de contratación administrativa que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución se encuentren abiertos, podrán culminar observando las normas vigentes al momento de su apertura.

ARTÍCULO QUINTO.- Las actividades de inspección y seguimiento contractual que corresponda adelantar sobre los contratos estatales (misionales y administrativos) celebrados por la Agencia, deberán ajustarse a las reglas aquí contenidas a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

16 SET. 2008


JOSÉ ARMANDO ZAMORA REYES
Director General



**AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
(ANH)**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA E
INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

2008

<p style="text-align: center;">Capítulo 1 Régimen Jurídico de la Contratación de la ANH</p>	
<p style="text-align: center;">Sección I Normatividad aplicable a la gestión contractual de la ANH</p>	
<p>1. Régimen jurídico aplicable a la contratación de la ANH:</p>	<p>1.1 La contratación de la ANH se registrará por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. A esta contratación se le denomina en el presente Manual “contratación administrativa”.</p> <p>1.2 Los contratos a que se refiere el artículo 76 de la Ley 80 de 1993 estarán sujetos a la legislación especial aplicable sobre la materia, así como a los reglamentos internos que dicte el Consejo Directivo de la ANH en relación con los procedimientos para seleccionar a los contratistas, las cuantías, los trámites de los mismos y las cláusulas excepcionales que deban pactarse en tales contratos. A esta contratación se le denomina en el presente Manual “contratación misional”.</p> <p>1.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la ley 80 de 1993, a la “contratación administrativa” celebrada por la ANH le serán aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por el Estatuto General de Contratación.</p>
<p>2. Objeto:</p>	<p>2.1 El presente Manual establece las delegaciones y desconcentraciones necesarias para la ejecución de los procesos de selección propios de la “contratación administrativa” de la ANH; disciplina aquellos asuntos cuya regulación corresponde a la entidad, e instaura las reglas generales con arreglo a las cuales deberán efectuarse las actividades de inspección y seguimiento a adelantarse sobre los contratos estatales (misionales y administrativos) celebrados por la</p>

	<p>Agencia a efecto de procurar la idónea y oportuna ejecución de los mismos.</p>
<p>3. Ámbito de aplicación:</p>	<p>3.1 La aplicación de las reglas aquí previstas operará de la siguiente manera:</p> <p>3.1.1 Las disposiciones relativas a la “contratación administrativa” deberán ser acatadas durante el desarrollo y conclusión de los procesos y contratos de tal naturaleza.</p> <p>3.1.2 Las reglas relativas a las actividades de “inspección y seguimiento” deberán ser observadas en relación con los contratos administrativos y misionales de la ANH.</p> <p>Parágrafo: A excepción de las disposiciones referidas a las actividades de “inspección y seguimiento contractual” cuya aplicación se predica de los procesos y contratos administrativos y misionales de la Agencia; en relación con la “contratación misional” las reglas aquí previstas sólo serán aplicables en la medida en que hagan mención expresa a dicha contratación. En todo caso, dichas menciones deberán entenderse como desarrollo de las reglas especiales de los reglamentos que sobre el particular expida el Consejo Directivo de la ANH.</p>
<p style="text-align: center;">Sección II</p> <p style="text-align: center;">Principios que orientan la gestión contractual de la ANH</p>	
<p>4. Principios Generales:</p>	<p>4.1 En desarrollo de su gestión contractual la ANH deberá respetar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991.</p>

4 8 1 16 SET. 2008

5. Principios particulares de contratación pública:	5.1 En adición a los principios generales antes señalados, la gestión contractual administrativa adelantada por la ANH, deberá desarrollar los principios de transparencia, economía y responsabilidad de que tratan los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, según el alcance conceptual allí determinado para cada uno de ellos.
6. Otros principios aplicables:	6.1 Además de los principios generales y legales que en desarrollo de la gestión contractual administrativa corresponda observar a la ANH, ésta deberá procurar el cumplimiento de los principios generales del derecho administrativo de que trata el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo, así como los principios generales del derecho, según lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.
Capítulo 2 De la delegación de competencias relacionadas con la gestión contractual de la ANH y del Comité de Contratos	
Sección I De la delegación	
7. Competencias delegadas y funcionarios delegatarios:	7.1 Delegase en el Subdirector Administrativo y financiero de la ANH las siguientes competencias relacionadas con la gestión contractual administrativa de la entidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 12 de la Ley 80 de 1993 y 37 del decreto 2150 de 1995, sin perjuicio del concepto de viabilidad a que se refiere el numeral 10.1.1 del presente Manual, cuya expedición corresponderá al Comité de Contratos de la ANH: 7.1.1 Expedición del acto administrativo que ordena la apertura de los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos así

	<p>como su revocatoria en el evento de que llegare a verificarse cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo.</p> <p>7.1.2 Expedición del acto administrativo que ordene la suspensión de los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.</p> <p>7.1.3 Suscripción de los pliegos de condiciones y de las adendas a que haya lugar en los casos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.</p> <p>7.1.4 Expedición del acto administrativo que ordene el uso de la modalidad de contratación directa cuando a ésta haya lugar.</p> <p>7.1.5 Expedición del aviso de convocatoria pública para la precalificación en el concurso de méritos y sus modificaciones.</p> <p>7.1.6 Dirección de las audiencias públicas de adjudicación de los procesos de licitación pública adelantados por la ANH.</p> <p>7.1.7 Expedición del acto administrativo de adjudicación con que finalicen cualquiera de los procesos de selección de contratistas a que se refiere la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.</p> <p>7.1.8 Aprobación de las garantías a que se refiere el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>7.1.9 Celebración de los contratos administrativos de la ANH.</p> <p>7.1.10 Expedición de los actos administrativos a través de los cuales la ANH llegare a imponer las multas que contractualmente hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones. Para el efecto deberá atender el procedimiento que para la expedición de ésta clase de</p>
--	---

	<p>multas establece la Sección V del Capítulo 4 del presente Reglamento.</p> <p>7.1.11 Expedición de los actos administrativos a través de los cuales se declare el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de los contratistas de la ANH, a efecto de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria contractualmente pactada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>7.1.12 Expedición de los actos administrativos a través de los cuales la ANH llegare a ejercitar cualquiera de las potestades excepcionales al derecho común de que es titular.</p> <p>7.1.13 Suscripción de las liquidaciones contractuales que de mutuo acuerdo llegaren a convenir la AHN y sus contratistas.</p> <p>7.1.1.14 Expedición del acto administrativo a través del cual la ANH liquidare unilateralmente los contratos celebrados.</p> <p>7.1.15 Las demás decisiones que corresponda adoptar al Director General de la ANH en relación con las etapas en que se desarrolla la gestión contractual de la entidad a que se refiere el numeral 12 del presente Manual, sin perjuicio de desconcentrar en sus subalternos las tareas de sustanciación a que haya lugar.</p> <p>Parágrafo 1: En virtud de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 14 de la Ley 489 de 1998, el Director General de la ANH podrá, en cualquier tiempo, reasumir la competencia sobre los asuntos aquí delegados y revisar los actos expedidos por el delegatario.</p> <p>Del mismo modo, a efecto del cabal cumplimiento del inciso 2 del artículo 10 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH deberá</p>
--	---

realizar un informe trimestral en el que comunique al Director General las contrataciones administrativas ejecutadas y en ejecución, indicando, a lo menos, el proceso de selección adelantado, el objeto contractual y la cuantía de tales contrataciones.

Parágrafo 2: En relación con la contratación “misional”, las competencias referidas en el presente artículo se delegan en el Subdirector Técnico de la ANH, en concordancia con las normas expedidas por el Consejo Directivo para el efecto, a excepción de las relativas a los contratos de exploración y explotación cuya autorización corresponde al Consejo Directivo y su suscripción y modificaciones al Director General.

Del mismo modo, el Subdirector Técnico podrá desconcentrar la realización de los trámites relacionados con la gestión contractual de carácter misional de la que es delegatario, según las reglas previstas en los acuerdos expedidos para el efecto por el Consejo Directivo.

Parágrafo 3: Delegase en el Asesor Administrativo del Subdirector Administrativo y Financiero (o quien haga sus veces), el desarrollo integral del procedimiento previsto para las contrataciones de mínima cuantía de que trata la Sección II del Capítulo 4 del presente Manual. La delegación aquí contenida no se extiende a la ordenación de gasto. En tal virtud, desarrolladas las funciones de sustanciación propias de los procesos de selección de mínima cuantía, la suscripción de los contratos y la emisión de las órdenes de compra de bienes o servicios expedidas para el efecto, corresponderá al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH.

Sección II

Del Comité de Contratos

<p>8. Definición:</p>	<p>8.1 Ente asesor que con carácter consultivo (no vinculante) apoyará la gestión contractual adelantada por los funcionarios de la ANH que intervengan en la misma, con el fin de propender por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, así como por los objetivos institucionales de la ANH.</p>
<p>9. Integrantes:</p>	<p>9.1 El Comité de Contratos estará conformado por los siguientes funcionarios de la ANH:</p> <p>9.1.1 En tratándose de procesos de contratación administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Director General o su delegado, quien lo presidirá b. El Subdirector Administrativo y Financiero c. El Coordinador del área financiera d. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica e. El Coordinador del grupo de planeación de la Dirección General <p>9.1.2 En tratándose de procesos de contratación misional:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Director General o su delegado, quien lo presidirá b. El Subdirector Técnico c. El Coordinador de Planeación d. El Coordinador Financiero e. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica <p>9.2 A las sesiones del Comité podrán ser invitados con voz pero sin voto, funcionarios o asesores de las dependencias interesadas en la expedición de la decisión (es) sometida (s) al Comité.</p> <p>9.3 El Comité de contratos tendrá una Secretaría Técnica que estará a cargo de un abogado de la Oficina Asesora Jurídica designado para tal efecto por el Jefe de dicha</p>

	dependencia.
10. Funciones del Comité de Contratos:	<p>10.1 Son funciones del Comité de Contratos en relación con la contratación administrativa:</p> <p>10.1.1 Emitir concepto sobre la viabilidad o inviabilidad para iniciar los procesos de selección de contratistas que le sean remitidos por la oficina de contratos de la SAF (o quien haga sus veces), cuando de conformidad con las reglas previstas en el presente Manual haya lugar a la expedición de dicho concepto.</p> <p>A través de dicho concepto determinará:</p> <p>10.1.1.1 Si la contratación a realizar se ajusta a los planes y programas de la ANH.</p> <p>10.1.1.2 El proceso de selección que corresponderá adelantar.</p> <p>10.1.1.3 Cuando el proyecto de contratación remitido lo sea para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes (en adelante bienes y servicios CTUCUS), el Comité de contratos deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Determinar si los bienes o servicios cuya adquisición se propone son o no de características técnicas uniformes de conformidad con la definición que de éstos realiza el artículo 16 del Decreto 2474 de 2008. b. Aprobar la ficha a que se refiere el artículo 16 del Decreto 2474 de 2008. c. Determinar si los bienes o servicios CTUCUS serán adquiridos a través de subastas inversas, o mediante bolsas de productos, o mediante órdenes de compra en relación con los acuerdos marco de precios celebrados por la entidad designada para el efecto por el Gobierno Nacional, de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del literal "a" del numeral 2

	<p>del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>10.1.1.4 Si el proyecto de contratación que le sea remitido se refiere a una consultoría, el Comité deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Definir si la propuesta técnica que se solicitará a los posibles proponentes deberá ser presentada de manera técnica simplificada (PTS) o de manera técnica detallada (PTD), según los términos del artículo 55 del Decreto 2474 de 2008. b. Determinar si la selección del consultor (es) relativa a una propuesta técnica simplificada (PTS) se realizará utilizando el sistema de concurso abierto o el de concurso con precalificación a que se refieren el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso segundo del artículo 54 del Decreto 2474 de 2008. c. Si el concurso ha de adelantarse mediante el sistema de precalificación, el Comité deberá definir si para la selección del contratista se conformará una lista corta o una lista multiusos de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Decreto 2474 de 2008. d. Designar a los integrantes del Comité asesor y evaluador a que se refiere el artículo 58 del Decreto 2474 de 2008, quienes cumplirán las funciones allí determinadas en relación con el proceso de precalificación y de evaluación de las propuestas técnicas presentadas. <p>10.1.1.5 Si el proyecto de contratación contempla la celebración de contratos cuyos objetos sean diferentes a la adquisición de bienes y servicios CTUCUS y/o a la contratación de consultorías, el Comité deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Integrar el comité asesor a que se refiere el parágrafo 2 del artículo 12 del decreto 2474 de 2008. En todos los casos dichos comités tendrán un número
--	--

	<p>mínimo de tres (3) personas, de las cuales, a lo menos una será funcionaria del área en la que se originó la contratación, y otra será un abogado de la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces.</p> <p>b. Determinar si las actividades de inspección y seguimiento contractual que hayan de ejecutarse sobre los contratos a celebrar se realizará mediante supervisión interna, supervisión externa o mediante interventoría de conformidad con las reglas para el efecto señaladas en el Capítulo 3 del presente Manual.</p> <p>10.1.2 Emitir concepto sobre los proyectos de acto administrativo de adjudicación con que finalicen los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada (exceptuando contrataciones de bienes y servicios CTUCUS) y concurso de meritos que le sean presentados por la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces.</p> <p>10.1.3 Aprobar pliegos de condiciones tipo para contratos de uso frecuente por la ANH.</p> <p>Parágrafo 1: En relación con las causales de contratación directa a que se refiere el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el concepto de viabilidad a que referido en el numeral 10.1.1 precedente, solamente será expedido por el Comité cuando se prevea celebrar contratos de urgencia manifiesta, interadministrativos, de empréstito o de arrendamiento.</p> <p>10.2 En relación con la contratación "misional", el Comité de Contratos deberá emitir concepto mediante el cual determine:</p> <p>a) Si la modalidad de selección propuesta se ajusta a las disposiciones especiales dictadas por el Consejo Directivo de la ANH en relación con dicha materia así como a los planes y programas de ésta entidad.</p>
--	--

	<p>b) Si el proyecto de pliego de condiciones o los proyectos de adendas a aquel, se ajustan o no a las disposiciones jurídicas en materia de hidrocarburos, así como a las reglas particulares proferidas por el Consejo Directivo de la ANH en relación con dicha materia.</p> <p>En todo caso, el concepto a que se refiere el presente numeral, solamente deberá ser proferido por el Comité de Contratos para el desarrollo los procesos de contratación a que se refiere el Acuerdo 035 de 2004 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, a excepción de aquellos que deban adelantarse bajo el procedimiento de “contratación directa” a que se refiere el artículo 8 de dicho Acuerdo.</p> <p>Parágrafo transitorio: En relación con las adquisiciones de bienes y servicios CTUCUS a través de acuerdos marco de precios a los que se refiere el literal “c” del numeral 10.1.1.3 del presente manual, se entenderá que la ANH solo podrá hacer uso de ese procedimiento, hasta tanto el Gobierno Nacional expida la reglamentación correspondiente.</p>
<p>11. Funciones de la Secretaría Técnica:</p>	<p>11.1 La Secretaría Técnica de que trata el numeral 9.3 del presente Manual tendrá las siguientes funciones:</p> <p>11.1.1 Recibir y radicar las solicitudes de concepto relacionadas con las funciones a cargo del Comité.</p> <p>11.1.2 Programar las sesiones que corresponda realizar, informando las fechas propuestas al Presidente del Comité quien decidirá las fechas definitivas en que las sesiones se realizarán, así como citar con antelación suficiente y notificar cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus miembros.</p> <p>En todo caso, para la programación de las sesiones que corresponda adelantar al Comité, tanto el</p>

	<p>Secretario como el Presidente de éste deberán asegurarse de que la programación de tales sesiones coincida con los plazos con que cuenta la ANH para proferir las respuestas o decisiones que corresponda expedir a la entidad dentro de los procesos de contratación en curso.</p> <p>11.1.3 Preparar el orden del día de las sesiones a celebrar.</p> <p>11.1.4 Elaborar y archivar las actas de cada sesión, sometiendo cada una de ellas a la aprobación de los miembros del Comité.</p>
<p style="text-align: center;">Capítulo 3 Desarrollo de la gestión contractual de la ANH</p>	
<p style="text-align: center;">Sección I Etapas en que se desarrolla la gestión contractual de la ANH</p>	
12. Etapas generales:	<p>12.1 Etapa de planeación: comprende todas las actuaciones de carácter previo necesarias para la legal apertura de cualquiera de los procesos de selección de contratistas de la ANH.</p> <p>12.2 Etapa precontractual: inicia con la apertura del proceso de selección y culmina con la celebración y perfeccionamiento del contrato.</p> <p>12.3 Etapa de ejecución del contrato: su inicio coincide con el comienzo del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las obligaciones que derivan de aquel y culmina vencido ese mismo término, sin perjuicio del cumplimiento de obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente, siempre que así se acuerde.</p> <p>12.4 Etapa de liquidación y postcontractual: inicia una vez vencido el plazo contractualmente previsto para dar cumplimiento a las obligaciones que de éste</p>

	<p>derivan. Comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y está referida a las obligaciones posteriores a la misma.</p>
<p align="center">Sección II</p> <p align="center">Desconcentración de competencias para la ejecución de las actividades que corresponde adelantar durante las etapas de la gestión contractual de la ANH.</p>	
<p align="center">Subsección I</p> <p align="center">Etapas de Planeación.</p>	
<p>13. Funciones a cargo de la dependencia interesada en la contratación:</p>	<p>13.1 La dependencia interesada en la contratación de bienes o servicios, mediante documento escrito, deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>13.1.1 Manifestar y describir la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.</p> <p>13.1.2 Verificar que la contratación que pretende celebrar esté incorporada dentro de los planes y programas de la ANH.</p> <p>13.1.3 Solicitar al área de presupuesto el certificado de disponibilidad presupuestal, indicando el valor de la contratación así como los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la misma. Dentro del mismo podrán incluirse las partidas que se estimen necesarias para cubrir eventuales ajustes resultantes de las cláusulas de revisión de precios que se hayan acordado, así como de contingencias resultantes de riesgos previsibles.</p> <p>13.1.4 Indicar las opciones de adquisición que en su criterio suplirían la necesidad cuya satisfacción se pretende a través de la contratación.</p> <p>13.1.5. Realizar y proyectar los estudios de oportunidad, conveniencia y mercado requeridos para la contratación, de conformidad con lo establecido por el numeral 14.1.1.</p>

	<p>13.2 Elaborado el documento a que se refiere el presente artículo, el mismo será radicado ante la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces quien continuará con el trámite respectivo.</p>
<p>14. Funciones a cargo de la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces, previas a la solicitud del concepto de viabilidad:</p>	<p>14.1 Radicado el documento procedente de la dependencia interesada en la contratación, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces deberá adelantar las siguientes actividades:</p> <p>14.1.1 Consolidar y revisar el estudio de conveniencia y oportunidad que servirá de soporte a la contratación, basándose para el efecto en el documento remitido por la dependencia interesada. Dicho estudio deberá consignarse en un documento escrito que como mínimo deberá desarrollar los siguientes temas:</p> <p>14.1.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad de origen pretende satisfacer con la contratación;</p> <p>14.1.1.2 Identificación del contrato a celebrar, describiendo el objeto del mismo y sus especificaciones esenciales, indicando las obligaciones mínimas a que se obligaría el contratista respectivo. Cuando el objeto a contratar sea un bien o servicio CTUCU, la descripción se contendrá en una ficha técnica que tenga los requisitos a que se refiere el artículo 20 del decreto 2474 de 2008;</p> <p>14.1.1.3 Indicación de las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad, expresando la que mejor se considera para el efecto;</p> <p>14.1.1.4 Señalamiento del procedimiento de selección que corresponderá adelantar para la contratación respectiva, indicando los fundamentos jurídicos respectivos;;</p> <p>14.1.1.5 Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión</p>

	<p>las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y la ejecución del contrato. En el evento de que la contratación sea a precios unitarios, corresponderá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos;</p> <p>14.1.1.6 En los casos de licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, deberá enunciar y justificar los factores de selección que permitirán identificar la oferta más favorable para la ANH, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del decreto 2474 de 2008. En el caso del concurso de méritos, se señalarán los criterios de conformación de lista corta o de lista multiuso en el evento en que procedan;</p> <p>14.1.1.7 Análisis de los posibles riesgos que podrían presentarse en desarrollo del contrato, indicando la distribución que de éstos se realizaría entre la ANH y el contratista. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se entiende por riesgo toda circunstancia previsible que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del Decreto 2474 de 2008. En el evento en que no sea posible identificar tales riesgos, se dejará constancia expresa. - Los riesgos previsibles que se tipifiquen deberán estimarse en su posibilidad de ocurrencia y en su monto probable, de manera que se haga uso de cláusulas de ajuste de precio o de apropiaciones destinadas a cubrir contingencias a cargo de la ANH, en relación con los que la entidad asuma. <p>14.1.1.8 Determinación de los mecanismos de</p>
--	---

	<p>cobertura con que los oferentes podrían garantizar el cumplimiento de sus obligaciones;</p> <p>14.1.1.9 Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse la supervisión, es decir, indicando si la misma debe realizarse interna o externamente o a través de interventoría según lo dispuesto en la Subsección III del Capítulo 3 del presente Manual.</p> <p>14.1.1.10 Si se trata de adquisiciones de bienes o servicios CTUCUS, deberá indicar si considera que la adquisición se deba realizar mediante subasta inversa o a través de bolsas de productos o mediante orden de compra en relación con los acuerdos marco de precios a que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Cuando considere que la adquisición debe ser realizada mediante subasta inversa, también deberá indicar si con el adjudicatario del proceso conviene celebrar un “contrato de cupo”, entendiendo por éste aquel cuyo objeto consiste en el suministro o prestación de una cantidad “determinable” de bienes o servicios CTUCUS, en virtud del cual la ANH podrá realizar órdenes de compra o de servicios de las unidades que requiera en función de sus necesidades, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato mientras esté vigente. Los pagos se efectuarán en los tiempos pactados, en relación con las órdenes efectuadas durante el periodo de que se trate.</p> <p>El “contrato de cupo” podrá señalar una cantidad mínima de consumo de bienes o servicios que las partes se comprometen a pagar y entregar, respectivamente, durante la vigencia del contrato.</p> <p>14.1.1.11 Relación de los permisos, licencias o autorizaciones que se requieran para la celebración del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas de éste;</p>
--	---

	<p>14.1.1.12 Enumeración y aporte de los documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad.</p> <p>Parágrafo: Para la consolidación del estudio a que se refiere el presente numeral, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces podrá solicitar el apoyo de grupos internos de trabajo en atención a la naturaleza de la contratación pretendida.</p> <p>Parágrafo2: Para efectos de lo previsto en el presente numeral, el funcionario encargado de la elaboración del estudio aquí referido deberá determinar cuáles de los elementos de contenido aquí señalados deben o no desarrollarse (aplica y/o no aplica) en el estudio de conveniencia y oportunidad en atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar.</p> <p>14.2 Realizado lo anterior, se remitirá el expediente de la contratación al Comité de Contratos a efecto de que éste expida el concepto de viabilidad a que se refiere el numeral 10.1.1 del presente Manual, en los casos en que ello proceda. En caso contrario, esto es, cuando no se requiera el concepto de viabilidad a cargo del Comité, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces procederá a adelantar todas las actividades de sustanciación requeridas para el desarrollo del proceso de contratación respectivo.</p>
<p>15. De las funciones de sustanciación de la etapa de planeación:</p>	<p>15.1 Si el Comité de Contratos expidiere concepto de viabilidad respecto al proyecto de contratación, en los casos en que este proceda, o a partir de la orden del Subdirector Administrativo y Financiero en los demás casos, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces realizará todas las tareas requeridas para sustanciar el proceso de selección, y en particular las siguientes:</p> <p>15.1.1 Si se trata de adquisiciones de bienes o servicios CTUCUS, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces deberá:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. Consolidar los estudios y documentos previos de la adquisición respectiva utilizando al efecto el estudio de conveniencia y oportunidad antes elaborado, teniendo en cuenta el concepto proferido por el Comité de Contratos e incorporando en éstos la información de que tratan los artículos 3, 20 (estudios previos para la subasta inversa) y 31 (estudios previos para la adquisición en bolsas de productos) del Decreto 2474 de 2008. b. Elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones de la respectiva adquisición. c. Elaborar y publicar el aviso de convocatoria pública a que se refiere el artículo 4 del Decreto 2474 de 2008. d. Responder las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones. e. Publicar en el SECOP las observaciones y sugerencias presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones así como el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre tales observaciones, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 8 del Decreto 2474 de 2008. f. Proyectar el acto administrativo que ordene la apertura del proceso de selección, indicando en su texto si la adquisición se realizará a través de subasta inversa, o en bolsa de productos o a través de ordenes de compra en relación con los acuerdos marco de precios a que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, según lo haya determinado el Comité de Contratos. <p>En caso de que se proyecte la realización de subasta inversa, deberá indicarse si con el adjudicatario del proceso se suscribirá o no un contrato de cupo, lo cual deberá indicarse en los Pliegos de Condiciones del proceso de contratación. Dicho proyecto, será</p>
--	---

	<p>remitido al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá.</p> <p>g. Adelantar las demás actividades de sustanciación propias de la etapa de planeación para la adquisición de bienes y servicios CTUCUS que no estando aquí expresamente contempladas, corresponda adelantar a efecto de materializar éste tipo de adquisiciones.</p> <p>15.1.2 Si se trata de adquisiciones de menor cuantía, o de las restantes causales de selección abreviada contempladas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces deberá:</p> <p>a. Consolidar los estudios y documentos previos de la adquisición respectiva utilizando al efecto el estudio de conveniencia y oportunidad antes elaborado.</p> <p>b. Elaborar y publicar el Proyecto de Pliego de condiciones en el SECOP.</p> <p>c. Realizar la convocatoria pública a que se refiere el artículo 4 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>d. Recibir, responder y publicar las observaciones que se presenten al proyecto de pliegos.</p> <p>e. Proyectar el acto administrativo que ordene la apertura del proceso, el cual será remitido al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá.</p> <p>f. Las demás actividades que no estando aquí relacionadas, sean necesarias para la sustanciación de éste tipo de bienes.</p> <p>Parágrafo: Tales actividades deberán realizarse con sujeción a lo estipulado en los artículos 44, 45, 47, 48, 49 y 50, del Decreto 2474 de 2008.</p>
--	---

4 8 1 16 SET. 2008

	<p>15.1.3 Si se trata de una adquisición cuyo objeto contractual es de naturaleza compleja, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces deberá distinguir el procedimiento de selección a adelantar, a efecto de desarrollar las actividades de sustanciación propias del mecanismo de selección escogido según las reglas siguientes:</p> <p>15.1.3.1 Si se trata de licitación pública, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Consolidar los estudios y documentos previos de la adquisición respectiva utilizando al efecto el estudio de conveniencia y oportunidad antes elaborado, teniendo en cuenta el concepto proferido por el Comité de Contratos e incorporando en éstos la información de que trata en artículo 3 del Decreto 2474 de 2008. b. Remitir electrónicamente a la Cámara de Comercio de Bogotá, la información general del proceso a adelantar, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 8 del Decreto 2474 de 2008. c. Elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones del respectivo proceso en el SECOP. d. Dentro de los diez (10) a veinte (20) días anteriores a la apertura de la licitación, deberá publicar hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario en un diario de amplia circulación con inclusión de la información general de la licitación a adelantar, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 80 de la ley 80 de 1993. e. Realizar la convocatoria pública a que se refiere el artículo 4 del Decreto 2474 de 2008. f. Responder las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y publicar las
--	---

	<p>mismas en el SECOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Proyectar el acto administrativo que ordene la apertura del proceso de selección, el cual será remitido al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá. h. Realizar las publicaciones necesarias referidas a los actos a que se refieren los literales precedentes. i. Desarrollar las demás actividades que no estando aquí relacionadas, sean necesarias para la sustanciación de éste tipo de procesos. <p>15.1.3.2 Si se trata de concurso de méritos, la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces en asocio con el Comité Asesor y evaluador definido por el Comité de Contratos en el Concepto de viabilidad deberán:</p> <p>15.1.3.2.1 Si se trata de un Concurso Abierto, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Consolidar los estudios y documentos previos que servirán de sustento al concurso. b. Elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP. c. Realizar la convocatoria pública a que se refiere el artículo 4 del Decreto 2474 de 2008. d. Responder las observaciones que presenten los interesados al Proyecto de Pliego de Condiciones y publicar las mismas en el SECOP. e. Proyectar el acto administrativo de apertura del concurso, el cual remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH quien lo proferirá.
--	---

	<p>15.1.3.2.2 Si se trata de Concurso de méritos mediante el sistema de precalificación deberá:</p> <p>15.1.2.3.2.1 En tratándose de un Concurso de méritos a través del sistema de precalificación con lista corta deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar los estudios y documentos previos b. Elaborar el Proyecto de Pliego de condiciones y publicar el mismo en el SECOP. c. Realizar la solicitud de manifestaciones de interés a través de la convocatoria pública a que se refiere el artículo 63 del Decreto 2474 de 2008, indicando el lugar en el que los posibles interesados podrán consultar el proyecto de pliego de condiciones. d. Responder las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones presentadas por los posibles interesados en el proceso y publicar las respuestas dadas por la entidad en el SECOP. e. Presentadas las manifestaciones de interés, remitirá las mismas al Comité Asesor a que se refiere el literal “d” del numeral 9.1.1.4 del presente Manual a efecto de que éste conforme la lista corta de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 2474 de 2008. f. Conformada la lista corta, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, publicará la misma en el SECOP y responderá los eventuales recursos que se presenten en contra de ésta de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. g. Realizado todo lo anterior, proyectará el acto administrativo de apertura del proceso el cual deberá remitir al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá.
--	---

481 - 16 SET. 2008

	<p>15.1.2.3.2.2 En tratándose de un Concurso de méritos a través del sistema de precalificación con lista multiusos, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Determinar los procesos de contratación de naturaleza común, con respecto a los cuales podrá hacerse uso de la lista multiusos. b. Realizar la convocatoria pública a que se refiere el artículo 63 del Decreto 2474 de 2008. c. Recibir las manifestaciones de interés presentadas por los interesados en conformar la lista multiusos y remitir las mismas al Comité Asesor a que se refiere el literal “d” del numeral 9.1.1.4 del presente Manual a efecto de que éste conforme la lista corta de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del Decreto 2474 de 2008. h. Conformada la lista, publicará la conformación de la misma en el SECOP y responderá los eventuales recursos que se presenten en contra de la misma de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. i. Cuando haya lugar a ello, proyectará el acto administrativo que ordene la apertura del proceso de contratación, el cual remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero de la SAF quien lo proferirá. <p>Parágrafo: En el evento en que se presenten concursos de méritos adelantados bajo el sistema de precalificación a través de listas multiusos, la ANH adelantará el procedimiento señalado en la sección IV del Capítulo 4 del presente Manual.</p> <p>15.1.2.4 Si se trata de contratación directa, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> a. Consolidar los estudios y documentos previos que servirán de soporte a la contratación. b. Proyectar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, en los términos del artículo 77 del Decreto 2474 de 2008 el cual habrá de remitir al Subdirector Administrativo y Financiero quien una vez lo profiera dará por terminada la etapa de planeación contractual en tratándose de los eventos de contratación directa. c. Realizar las publicaciones necesarias en relación con los actos a que se refieren los literales precedentes. d. Las demás actividades que no estando aquí relacionadas, sean necesarias para la sustanciación de éste tipo de procesos. <p>Parágrafo. Para efecto de lo previsto en el presente Manual, por objeto complejo se entiende aquel que no puede clasificarse como CTUCU o como consultoría.</p>
Subsección II Etapas precontractual	
16. Funciones a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero:	16.1 De conformidad con los numerales 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 y 7.1.12 del presente Manual, una vez culminadas las actividades propias de la etapa de planeación contractual, corresponderá al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH, expedir los actos administrativos a través de los cuales se ordene la apertura, revocatoria o suspensión de cualquiera de los procesos de selección, así como de aquellos en virtud de los cuales se modifiquen los pliegos de condiciones y se adjudiquen y celebren los contratos respectivos.

<p>17. Funciones a cargo de la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces:</p>	<p>17.1 Proferido el acto administrativo que ordene la apertura de cualquiera de los procesos de selección, las siguientes son las actividades que durante la etapa precontractual corresponderá adelantar a la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces:</p> <p>17.1.1 En Licitaciones Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Publicar el acto administrativo de apertura del proceso en el SECOP. b. Publicar el Pliego de condiciones definitivo en el SECOP. c. Realizar la audiencia de aclaración de pliegos a que se refiere el numeral 4 del artículo 30 de la ley 80 de 1993. <p>Si de las observaciones presentadas por los asistentes se presentan circunstancias que ameriten realizar modificaciones al Pliego, la oficina de contratos SAF deberá proferir documento escrito en el que manifieste tal situación al Subdirector Administrativo y Financiero quien decidirá si se profieren o no adendas modificatorias.</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Publicar en el SECOP el acta de la Audiencia referida en el anterior numeral. e. Realizar la Audiencia para la revisión de la distribución de riesgos propuesta por la entidad, a que se refiere el inciso 2 del artículo 4 de la ley 1150, dentro del plazo para ello previsto en los pliegos de condiciones. <p>En desarrollo de dicha audiencia, los encargados de la misma estudiarán las observaciones presentadas por los asistentes. Si del análisis de las mismas la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, considera la viabilidad de una modificación al pliego en relación con dicha materia, remitirá</p>
---	---

	<p>concepto en tal sentido al Subdirector Administrativo y Financiero quien decidirá si se realiza o no la adenda propuesta.</p> <p>Si en desarrollo de la audiencia a que se refiere el presente numeral los asistentes a la misma guardan silencio parcial o total en relación con la distribución de los riesgos propuesta por la entidad, se entenderá que aceptan la misma.</p> <p>f. Llegado el día y hora previsto en el pliego para la fecha de cierre de la licitación respectiva, la oficina de contratos recibirá las ofertas y las depositará en urna cerrada, dejando constancia escrita del número de propuestas presentadas y del nombre de los respectivos proponentes.</p> <p>g. Posteriormente integrará el Comité Evaluador el cual estará conformado por los funcionarios que al efecto haya determinado el Comité de Contratos en su concepto de viabilidad.</p> <p>h. Integrado el Comité Evaluador, el mismo se encargará de:</p> <p>H1) Mientras entre en vigencia el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el Comité deberá adelantar las actividades de verificación de las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización a que se refiere el numeral 1 del artículo 5 de esa misma Ley. Si se establece la ausencia de alguno de estos requisitos, se procederá a darle la oportunidad al proponente de subsanar, dentro del plazo previsto para el efecto en los pliegos de condiciones del proceso, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 10 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>H2) Calificará las ofertas presentadas, asignándole el puntaje a que haya lugar según las reglas para el efecto previstas en el Pliego de condiciones, con sujeción a la disposición normativa contenida en el</p>
--	---

	<p>artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>H3)Correrá traslado del informe de evaluación de las ofertas a la Secretaría de la ANH en donde tal documento permanecerá por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Publicará el informe de evaluación de que trata el numeral precedente en el SECOP. j. De haberse previsto en los respectivos pliegos, podrá concederse a los proponentes afectados por las observaciones de los competidores un término de hasta tres (3) días hábiles para ejercer el derecho de réplica k. Proyectará el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, el cual remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá. l. Dirigirá el desarrollo de las subastas inversas que corresponda adelantar cuando el pliego de condiciones haya dispuesto la posibilidad para que la oferta fuese presentada mediante conformación dinámica, según las reglas para ello dispuestas en el artículo 14 del Decreto 2474 de 2008. <p>Al término de la subasta, comunicará el resultado de las misma al Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad, quien proferirá el acto administrativo de adjudicación, finalizando con ello la etapa precontractual e iniciando la etapa de ejecución del contrato a que se refiere el numeral 11.3 del presente Manual.</p> <p>17.1.2 En Selección abreviada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si se trata de adquisiciones de bienes y servicios
--	---

	<p>CTUCUS, mediante el procedimiento de subasta inversa, deberá:</p> <p>A1) Publicar el acto administrativo de apertura en el SECOP.</p> <p>A2) Publicar el Pliego de Condiciones definitivo en el SECOP.</p> <p>A3) Recibir las ofertas presentadas dentro del término contenido en el Pliego de Condiciones.</p> <p>A4) Determinar aquellas ofertas que cumplan los requisitos de habilitación exigidos en el pliego.</p> <p>A5) Adelantar la subasta respectiva en audiencia pública (presencial y no presencial), con sujeción a las reglas para ella previstas en los artículos 19,22,23,24,25,26 y 28 de Decreto 2474 de 2008.</p> <p>A6) Elaborar el informe de evaluación de la respectiva subasta y proyectará el acto administrativo de adjudicación el cual remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH quien lo proferirá.</p> <p>A7) Realizar todas las demás actividades requeridas para la adquisición de los bienes y servicios CTUCUS requeridos.</p> <p>b. Si se trata de adquisiciones de bienes y servicios CTUCUS, mediante bolsas de productos deberá:</p> <p>B1) Solicitar a la Bolsa de Productos de que se trate, la selección objetiva del comisionista que adquirirá los bienes y servicios CTUCUS de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>B2) Informar al comisionista seleccionado los bienes y servicios CTUCUS que deberá adquirir en desarrollo de su gestión.</p>
--	---

	<p>Tales actividades deberán adelantarse con sujeción a lo previsto en los artículos 29 a 43 (inclusive) del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>c. Si se trata de adquisiciones de bienes y servicios CTUCUS en virtud de la celebración de acuerdos marco de precios, deberá librar las órdenes de compra requeridas para la adquisición respectiva.</p> <p>d. Si el proceso de selección abreviada se refiere a una contratación de menor cuantía, la oficina de contratos de la SAF deberá:</p> <p>D1) Publicar el pliego de condiciones en el SECOP.</p> <p>D2) Recibir las manifestaciones de interés a que se refiere el numeral 3 del artículo 44 del Decreto 2474 de 2008 y realizar el sorteo de consolidación de oferentes a que se refiere el numeral 4 de la misma norma.</p> <p>D3) Remitir las ofertas presentadas al Comité Asesor y Evaluador el que evaluará las mismas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.</p> <p>D4) Proyectar el acto administrativo de adjudicación y remitir el mismo al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá.</p> <p>E5) Realizar las publicaciones a que haya lugar.</p> <p>Parágrafo: En relación con las demás causales de selección abreviada a que se refiere el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, afines a los procesos de contratación administrativa adelantados por la ANH, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá realizar todas las actividades precontractuales requeridas para la expedición del proyecto de acto administrativo de adjudicación con que finalicen tales procesos, con sujeción a las reglas particulares previstas para el efecto en los artículos 47 a 50 del Decreto 2474 de 2008.</p>
--	--

	<p>17.1.3 En Concurso de méritos:</p> <p>17.1.3.1 Si se trata de un concurso de méritos abierto, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Publicar el pliego de condiciones definitivo en el SECOP. b. Recibir las ofertas presentadas en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones. c. Remitir las ofertas presentadas al Comité Asesor y evaluador definido por el Comité de Contratos en el Concepto de viabilidad, el cual deberá evaluar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios contenidos en el pliego de condiciones y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 68 a 72 del Decreto 2474 de 2008. d. Proyectar el acto administrativo de adjudicación de conformidad con las calificaciones contenidas en el informe de evaluación, y remitir dicho proyecto al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH quien una vez lo profiera dará por finalizada la etapa precontractual. e. Realizar las publicaciones a que haya lugar. <p>17.1.3.2 Si se trata de Concurso de méritos mediante el sistema de precalificación deberá:</p> <p>17.1.3.2.1 En tratándose de un Concurso de méritos a través del sistema de precalificación con lista corta deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Publicar el Pliego de Condiciones definitivo en el SECOP. b. Realizar la invitación a presentar ofertas a los miembros de la lista corta, lo cual deberá coincidir
--	--

	<p>con la expedición del acto administrativo que ordene la apertura del proceso, según los términos del artículo 67 del Decreto 2474 de 2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Recibir las ofertas presentadas y proceder a la verificación de los requisitos habilitantes de las mismas. d. Remitir las ofertas presentadas al Comité Asesor y evaluador definido por el Comité de Contratos en el Concepto de viabilidad, el cual deberá evaluar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios contenidos en el pliego de condiciones y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 68 a 72 del Decreto 2474 de 2008. e. Proyectar el acto administrativo de adjudicación, el cual deberá remitir al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá. <p>17.1.3.2.2 En tratándose de un Concurso de méritos a través del sistema de precalificación con lista multiusos, la oficina de contratos de la SAF, o quien haga sus veces, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Publicar el Pliego de Condiciones definitivo en el SECOP. b. Realizar la invitación a presentar ofertas a los miembros de la lista multiusos, lo cual deberá coincidir con la expedición del acto administrativo que ordene la apertura del proceso, según los términos del artículo 67 del Decreto 2474 de 2008. c. Recibir las ofertas presentadas y proceder a la verificación de los requisitos habilitantes de las mismas. f. Remitir las ofertas presentadas al Comité Asesor y evaluador definido por el Comité de Contratos en el Concepto de viabilidad, el cual deberá evaluar las ofertas presentadas de conformidad con los
--	---

	<p>critérios contenidos en el pliego de condiciones y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 68 a 72 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>d. Proyectar el acto administrativo de adjudicación, el cual deberá remitir al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo proferirá.</p> <p>17.1.4 En Contratación directa:</p> <p>a. Proyectar el acto administrativo a que se refiere el literal “b” del numeral 15.1.2.4 del presente Manual y remitirlo al Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH quien una vez lo profiera dará por finalizada la etapa precontractual.</p> <p>b. Realizar las publicaciones a que haya lugar.</p>
<p align="center">Subsección III Etapas de ejecución del contrato</p>	
18. De las actividades de inspección y seguimiento contractual:	18.1 Durante ésta etapa la AHN, entre otras, ejecutará actividades de inspección y seguimiento contractual, entendiendo por éstas las desempeñadas por una persona natural o jurídica, sobre los contratos misionales y administrativos celebrados por la Agencia, cuyo objeto consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los contratistas de la entidad dentro de los términos previstos para el efecto y según las condiciones contractualmente estipuladas.
19.1 Objetivos y finalidades específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual:	<p>19.1 Son objetivos y finalidades específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual:</p> <p>19.1.1 Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por la ANH;</p>

4 8 1 . 16 SET. 2008

	<p>19.1.2 Propender por qué no se generen controversias entre las partes contratantes y buscar su solución cuando éstas se presenten;</p> <p>19.1.3 Velar por que la ejecución de los contratos no se interrumpa injustificadamente;</p> <p>19.1.4 Generar canales de comunicación entre la ANH y sus contratistas a efecto de procurar la correcta ejecución de los contratos entre éstos celebrados.</p>
20. Manejo de la información documental:	<p>20.1 Toda la información documental que se genere por causa o con ocasión de las actividades de inspección y seguimiento contractual, será incorporada a la carpeta única que repose en la SAF. Para el efecto, las personas encargadas del desarrollo de tales actividades le remitirán lo pertinente a dicha dependencia.</p> <p>20.2 En desarrollo del principio de equivalencia funcional de que trata el artículo 6 de la Ley 527 de 1999, durante el desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas naturales o jurídicas designadas para el efecto, podrán ejercer las actividades que le son propias a través de documentos electrónicos los cuales deberá anexar a la carpeta del respectivo contrato a través de cualquier medio idóneo para el efecto.</p>
21. Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual:	<p>21.1 En desarrollo de las labores a que se refiere la presente Subsección, las personas designadas para el efecto, ejercerán funciones de naturaleza administrativa, técnica, financiera y legal en desarrollo de las cuales ejercerán las funciones que a continuación se establecen.</p>

<p>22. Funciones Generales:</p>	<p>22.1 En desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas designadas para el efecto deberán:</p> <p>22.1.1 Dejar constancia escrita de sus actuaciones y/o a través del mecanismo a que se refiere el numeral 20.2 precedente.</p> <p>22.1.2 Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades;</p> <p>22.1.3 Solicitar al contratista toda la información que considere oportuna para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de aquel;</p> <p>22.1.4 Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo.</p>
<p>23. Funciones Administrativas del contrato:</p>	<p>23.1 Son funciones administrativas del contrato:</p> <p>23.1.1 Suscribir el acta de iniciación contractual cuando así se haya expresado en el respectivo contrato. Para dicho propósito deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que exista aprobación de la garantía única de cumplimiento proferida por el funcionario competente para el efecto; - Que exista constancia del pago de publicación del contrato, cuando a ello haya lugar; - Que exista constancia del pago del impuesto de timbre, cuando a ello haya lugar. <p>23.1.2 Determinar el cronograma de ejecución de las obligaciones contractualmente pactadas en aquellos eventos en que ello se haya previsto en el respectivo contrato y recomendar los ajustes que requiera dicho documento. En todo caso, en ejercicio de ésta función no se podrán modificar los plazos de cumplimiento</p>

	<p>previstos en los respectivos contratos;</p> <p>23.1.3 Inspeccionar el cumplimiento del programa de inversión del anticipo, así como el del flujo de fondos del respectivo contrato, cuando a ello haya lugar;</p> <p>23.1.4 Vigilar que las obligaciones contractualmente pactadas se cumplan dentro de los plazos previstos para el efecto. En caso de no ser ello, deberá informarse de ello al ordenador del gasto o a su delegado, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar;</p> <p>23.1.5 Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que se estimen oportunas, a efecto de obtener el mejor cumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, sin que en ejercicio de ésta función puedan modificarse los términos y condiciones del contrato objeto de inspección, ni ejercerse la facultad de interpretación unilateral del contrato en caso de haber sido ella pactada. En ningún caso el ejercicio de esta facultad podrá hacerse verbalmente;</p> <p>23.1.6 Organizar cronológicamente toda la documentación que se produzca entre el contratista y la ANH y disponer lo necesario para su correcto archivo por parte de la SAF. En desarrollo de la presente función, deberá llevarse a cabo un estricto control sobre la correspondencia que se intercambie con los contratistas, a efecto de que la Agencia intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas por aquellos;</p> <p>23.1.7 Coordinar con las dependencias de la Agencia que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Para el efecto se podrán programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;</p> <p>23.1.8 Solicitar a los contratistas la presentación de informes periódicos de gestión, a efecto de dar cuenta</p>
--	--

	<p>del cumplimiento de sus obligaciones contractuales siempre que la presentación de tales informes se haya previsto en el respectivo contrato;</p> <p>23.1.9 Ante la presentación de reclamos o peticiones formuladas por los contratistas, verificar el supuesto de hecho en que aquellos se sustentan expresando su opinión sobre el particular al momento de someter el asunto a consideración del ordenador del gasto o su delegado;</p> <p>23.1.10 Suscribir el acta de recibo final, siempre que se reporte el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista;</p> <p>23.1.11 Certificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista;</p> <p>23.1.12 Solicitar a la persona encargada del ejercicio de las funciones legales de inspección y seguimiento contractual, la elaboración de los actos administrativos de apremio o sancionatorios a que haya lugar como consecuencia de los incumplimientos (o cumplimientos imperfectos) de las obligaciones a cargo de los contratistas de la ANH;</p> <p>23.1.13 Cuando las condiciones técnicas así lo ameriten, sustanciar las prórrogas, renovaciones, modificaciones o adiciones que corresponda realizar al contrato celebrado;</p> <p>23.1.14 Adelantar cualquier otra función necesaria para la correcta administración del contrato celebrado.</p>
24. Funciones Técnicas:	<p>24.1 Son funciones técnicas:</p> <p>24.1.1 Verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como la de los equipos utilizados para la ejecución del contrato, cuando sea del caso. En ejercicio de ésta función, las personas encargadas de la supervisión y seguimiento contractual</p>

	<p>podrán solicitar a los contratistas la realización de las pruebas necesarias para verificar dicha calidad;</p> <p>24.1.2 Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido, según las condiciones de idoneidad contractualmente pactadas. En caso de evidenciar desmedro en relación con tales aspectos, deberá reportar dicha situación al ordenador del gasto o su delegado para que tomen las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.</p> <p>24.1.3 Estudiar y decidir las propuestas de ejecución alternativa presentadas por los contratistas, siempre que las mismas no comporten modificaciones al contrato o varíen los requerimientos técnicos mínimos allí contenidos. En caso de que tales solicitudes supongan modificaciones al contrato celebrado, corresponderá proponer al jefe de la entidad o a su delegado la adopción de un otrosí sobre el particular, lo cual deberá soportar en los estudios y documentos que acrediten la necesidad de hacerlo;</p> <p>24.1.4 Verificar que el contratista cumpla con las normas técnicas mínimas requeridas para la ejecución del contrato. Cuando para la valoración de tal circunstancia se requiera de conocimientos especializados no detentados por el supervisor, éste podrá solicitar el apoyo de profesionales que estén en capacidad de valorar objetivamente el cumplimiento de la normatividad técnica antes mencionada;</p> <p>24.1.5 Cuando a ello haya lugar, verificar el reintegro a la Agencia de equipos y/o documentos suministrados al contratista, constando su estado y calidad de conformidad con lo previsto en el contrato. En tratándose de equipos, el reintegro de los mismos deberá ser reportado al grupo de recursos físicos de la SAF a efecto de que aquellos sean debidamente incorporados al inventario de la Agencia;</p> <p>24.1.6 Llevar a cabo las demás actividades conducentes requeridas para garantizar la idoneidad técnica de los</p>
--	--

	bienes y/o servicios objeto de contratación.
25. Funciones Financieras:	<p>25.1 Son funciones financieras:</p> <p>25.1.1 Determinar si el contratista pertenece al régimen simplificado o al régimen común.</p> <p>25.1.2 Solicitar a la persona encargada del ejercicio de la supervisión administrativa y técnica, las certificaciones de cumplimiento requeridas para la realización de los pagos que corresponda efectuar al contratista. En todo caso, expedida dicha certificación, el funcionario encargado de las funciones financieras deberá tramitar todas las actividades requeridas para la materialización de los pagos antedichos, ejecutando al efecto, entre otras, las siguientes gestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar al contratista la elaboración de correcciones o enmiendas a las facturas presentadas, cuando a ello haya lugar. - Verificar que los valores cobrados correspondan a los que contractualmente corresponda cancelar. - Verificar el correcto diligenciamiento de los documentos a que haya lugar, con el propósito de permitir el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables. <p>25.1.3 Verificar que los contratistas se encuentren al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando a ellos haya lugar, función ésta que deberá adelantarse previa la realización de cualquiera de los pagos que corresponda realizar al contratista, en los términos requeridos por la legislación vigente sobre la materia;</p> <p>25.1.4 Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas al contratista;</p>

	<p>25.1.5 Cuando a ello haya lugar, verificar la apertura de las cuentas bancarias a través de las cuales se realizarán los pagos que corresponda efectuar a los contratistas;</p> <p>25.1.6 Cuando a ello haya lugar, verificar que los contratistas realicen los pagos a los que contractualmente se hayan obligado, según las condiciones allí previstas;</p> <p>25.1.7 Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos</p>
26. Funciones Legales:	<p>26.1 Son funciones legales:</p> <p>26.1.1 Efectuar una revisión integral de la minuta del contrato y de sus anexos a efecto de verificar que el mismo se ajuste a las disposiciones legales vigentes;</p> <p>26.1.2 Una vez suscrito el contrato, verificar la validez de las garantías exigidas y encargarse de que las mismas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, cuando se suscriban prórrogas o adiciones contractuales, corresponderá constatar la correspondiente actualización y/o modificación de las garantías de conformidad con la prórroga o adición celebrada;</p> <p>26.1.3 Constatar la existencia y veracidad de los permisos y licencias contractualmente requeridos al contratista, a excepción de aquellos referidos a la materia ambiental, cuya verificación corresponderá al grupo de gestión ambiental de la ANH, el que deberá ejecutar la presente función con prontitud y diligencia una vez efectuada la solicitud por parte del supervisor contractual;</p> <p>26.1.4 Elaborar los actos administrativos de apremio o sancionatorios que corresponda expedir a la Agencia, como consecuencia de los incumplimientos (o cumplimientos imperfectos) de las obligaciones a</p>

	<p>cargo de los contratistas, cuando así lo solicite la persona encargada de la ejecución de las funciones administrativas a que se refiere el artículo 23 del presente Manual.</p> <p>26.1.5 Emitir concepto sobre la viabilidad legal de suscribir prórrogas, renovaciones, adiciones o modificaciones a los contratos objeto de inspección y seguimiento, según lo haya solicitado la persona encargada del ejercicio de las funciones técnicas y administrativas de inspección y seguimiento contractual;</p> <p>26.1.6 Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por los contratistas y realizar las recomendaciones jurídicas a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato;</p> <p>26.1.7 Preparar el acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato, o proyectar la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten, con base en los informes que para el efecto le presenten los demás supervisores en el ámbito de sus funciones;</p> <p>26.1.8 Proyectar oportunamente las solicitudes y peticiones de carácter jurídico realizadas por las autoridades o por los particulares ante la ANH, relacionadas con el contrato objeto de inspección y seguimiento;</p> <p>26.1.9 Asesorar a los demás funcionarios encargados de las restantes funciones de inspección y seguimiento contractual a que se refiere el presente Manual, en todos aquellos asuntos que revistan carácter jurídico, a efecto de evitar el acaecimiento de circunstancias que fundadas en el desconocimiento del ordenamiento jurídico Colombiano puedan revertir en contra de la ANH.</p>
--	--

<p>27. De las modalidades de inspección y seguimiento contractual:</p>	<p>27.1 La inspección y seguimiento de los contratos celebrados por la ANH podrá ser desarrollada a través de “supervisión interna”, “supervisión externa” o mediante “interventoría”.</p>
<p>28. De la supervisión interna:</p>	<p>28.1 Se hará uso de “supervisión interna” cuando la ANH cuente con personal suficiente y calificado para desarrollar las funciones a que se refieren los numerales 23, 24, 25 y 26 del presente Manual. En tal caso, se procederá así:</p> <p>28.1.1 Cuando se trate de “contratos administrativos” las actividades de inspección y seguimiento serán ejercidas cómo a continuación se establece:</p> <p>28.1.1.1 Las funciones técnicas y las administrativas recaerán en un funcionario perteneciente a cualquiera de los grupos de trabajo que integran la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF). En todo caso, la formación profesional del funcionario designado para el ejercicio de tales funciones deberá ser afín a la naturaleza de las obligaciones contractuales a inspeccionar;</p> <p>28.1.1.2 Las funciones financieras deberán ser ejecutadas por un funcionario perteneciente al grupo financiero de la SAF;</p> <p>28.1.1.3 Las funciones jurídicas deberán ser desarrolladas por un funcionario perteneciente al grupo de gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica de la ANH.</p> <p>28.1.2 Cuando se trate de “contratos misionales” las actividades de inspección y seguimiento serán ejercidas cómo a continuación se establece:</p> <p>28.1.2.1 Las funciones técnicas y las administrativas del contrato deberán ser desarrolladas por un funcionario perteneciente a cualquiera de los grupos de trabajo que</p>

	<p>integran la Subdirección Técnica. En todo caso, la formación profesional del funcionario designado para el ejercicio de tales funciones deberá ser afín a la naturaleza de las obligaciones contractuales a inspeccionar;</p> <p>28.1.2.2 Las funciones financieras deberán ser desarrolladas por un funcionario perteneciente al grupo financiero de la SAF;</p> <p>28.1.2.3 Las funciones jurídicas deberán ser adelantadas por un funcionario perteneciente al grupo de gestión técnica de la oficina asesora jurídica de la ANH.</p> <p>Parágrafo. La coordinación de las funciones de supervisión interna estará a cargo de quien ejerza las funciones técnicas y administrativas de supervisión y seguimiento contractual. En tal virtud, dicho funcionario tendrá la responsabilidad de impulsar la tarea de supervisión en su conjunto, para lo cual requerirá de quienes ejerzan las funciones financieras y jurídicas el cumplimiento de sus actividades y someterá los informes de supervisión que resulten necesarios al jefe de la entidad o a su delegado a efecto de que éste ejercite las acciones de su competencia.</p>
<p>29. De la supervisión externa:</p>	<p>29.1 Cuando la ANH no cuente con personal suficiente y calificado para el ejercicio de las actividades de inspección y seguimiento y/o cuando para la ejecución de las mismas se requiera de especiales conocimientos, la supervisión de tales contratos se realizará a través de "supervisión externa", de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 54 del decreto 2474 de 2008.</p> <p>29.2 Para el efecto previsto en el numeral anterior, la ANH celebrará contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en los que deberá definir cuáles de las funciones a que se refieren los numerales 24, 25 y 26 del presente Manual deberán ser</p>

	desarrolladas por el supervisor externo contratado para el efecto. En ese sentido, las funciones no deferidas a dicho sujeto continuarán en cabeza de la ANH.
30. De la interventoría:	<p>30.1 La supervisión y seguimiento de los contratos misionales y administrativos celebrados por la ANH se realizará a través de la modalidad de “interventoría” únicamente en los siguientes eventos:</p> <p>30.1.1 Cuando las actividades de inspección y seguimiento hayan de recaer sobre un contrato de obra que haya sido celebrado como resultado de un proceso de licitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>30.1.2 Cuando las obligaciones principales del contrato a inspeccionar sean de diversa naturaleza, por manera que para la idónea inspección de las mismas se requiera un equipo interdisciplinario conformado por diversos profesionales que estén en capacidad de vigilar el correcto cumplimiento de las diferentes obligaciones que integran el objeto contractual;</p> <p>30.1.3 Cuando las actividades de inspección y seguimiento consistan en la realización de mediciones de campo o de visitas frecuentes o supongan permanencia en el sitio de realización de las actividades objeto de inspección y seguimiento;</p> <p>30.1.4 Cuando la complejidad de las tareas de inspección y seguimiento así lo ameritan a criterio del Comité de Contratos de la ANH.</p> <p>30.2 Cuando de conformidad con lo señalado en el presente artículo, corresponda adelantar las actividades de inspección y seguimiento contractual mediante la modalidad de interventoría, el contrato celebrado para el efecto deberá señalar cuáles de las funciones a que se refieren los numerales 24, 25 y 26 del presente Manual deberán ser adelantadas por el interventor. En ese sentido, las funciones no deferidas a dicho sujeto</p>

	<p>continuarán en cabeza de la ANH.</p> <p>30.3 Los contratos de interventoría celebrados por la ANH también serán objeto de inspección y seguimiento a través de supervisión “interna”. En tales eventos, las actividades de los supervisores encargados del ejercicio de dicha labor, se limitarán a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el interventor.</p> <p>30.4 Cuando de la labor del interventor se desprenda la necesidad de adoptar alguna decisión en relación con el contrato objeto de interventoría, la misma se tramitará ante la ANH por intermedio del supervisor de este último contrato, quien sustanciará lo necesario ante el ordenador del gasto o su delegado.</p>
<p>31. Prohibiciones consagradas para los supervisores interventores contractuales:</p>	<p>31.1 Los supervisores internos, externos y/o los interventores designados para el ejercicio de las actividades de inspección y seguimiento a que se refiere la presente subsección no podrán:</p> <p>31.1 Ordenar o autorizar modificaciones a los contratos objeto de inspección, especialmente en lo que refiere a su valor, plazo u objeto;</p> <p>31.2 Transar o conciliar las controversias que se presenten entre la ANH y sus contratistas originadas en los contratos objeto de inspección;</p> <p>31.3 Suspender la ejecución de los contratos objeto de inspección y seguimiento;</p> <p>31.4 Divulgar a terceros no autorizados la información que conozcan durante el ejercicio de sus funciones;</p> <p>31.5 Ceder las funciones de inspección y seguimiento salvo que medie autorización previa y escrita proferida por la ANH.</p>

481 16 SET. 2008

<p>32. Funciones a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero durante la etapa de ejecución contractual:</p>	<p>32.1 De conformidad con lo establecido en los numerales 7.1.6, 7.1.7 y 7.1.8 y 7.10 del presente Manual, durante la etapa de ejecución del contrato, corresponderá al Subdirector Administrativo y Financiero de la SAF, expedir los actos administrativos a través de los cuales la entidad llegare a imponer las multas contractualmente pactadas, o declarare incumplimientos totales o parciales imputables a los contratistas a efecto de hacer efectiva la cláusula penal, o llegare a ejercitar cualquiera de las potestades excepcionales al derecho común de que es titular, o liquidare unilateralmente el contrato.</p> <p>Del mismo modo, le corresponderá suscribir la liquidación de común acuerdo cuando haya lugar a ella, así como instruir a las dependencias en quienes se hayan desconcentrado funciones propias de la actividad contractual de la ANH.</p> <p>Parágrafo: Las funciones previstas en el presente numeral se entenderán radicadas en el Subdirector Técnico de la ANH en relación con la contratación misional de la entidad, en tanto no sean contrarias con las disposiciones especiales proferidas por el Consejo Directivo en relación con esas materias.</p>
<p style="text-align: center;">Subsección IV Etapla postcontractual.</p>	
<p>33. Funciones a cargo del supervisor (interno o externo) y/o del interventor contractual:</p>	<p>33.1 Vencido el término de ejecución contractual (incluyendo prórrogas, renovaciones, adiciones y modificaciones) la persona natural o jurídica encargada del ejercicio de las funciones legales de inspección y seguimiento contractual deberá, realizar una última verificación de cumplimiento respecto a la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Realizado lo anterior, realizará el proyecto de liquidación contractual en cualquiera de las modalidades previstas por el artículo 11 de la ley 1150</p>

	<p>de 2007 (<i>supra</i> numeral 26.1.7)</p> <p>33.2 En caso de que proceda la liquidación de mutuo acuerdo, dentro de cualquiera de los plazos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la persona natural o jurídica encargada del ejercicio de las funciones legales de inspección y seguimiento contractual, deberá convocar al contratista para que comparezca a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. Suscrito el documento por parte del aquel, el supervisor y/o interventor lo remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero quien lo suscribirá por parte de la ANH.</p> <p>33.3 Si el contratista no comparece a la convocatoria referida en el numeral precedente, o si manifiesta su desacuerdo respecto de la liquidación propuesta por el supervisor y/o interventor, éste proyectará el acto administrativo de liquidación unilateral y lo remitirá al Subdirector Administrativo y Financiero para su expedición.</p>
<p>34. Funciones a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero:</p>	<p>34.1 Suscribir el acta de liquidación de que trata de mutuo acuerdo a que se refiere el numeral 33.2 del presente Manual.</p> <p>34.2 Proferir el acto administrativo de liquidación unilateral a que se refiere el numeral 33.3 del presente Manual.</p>
<p style="text-align: center;">Capítulo 4 Otras disposiciones</p>	
<p style="text-align: center;">Sección I De la publicidad de la actividad contractual cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía de la ANH</p>	

35. Operatividad:	35.1 De conformidad con lo dispuesto en la parte final del párrafo 5 del artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, la ANH no requerirá realizar las publicaciones a que se refiere dicho artículo en relación con aquellos procesos de selección cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, cuyo mecanismo de publicidad se establece a continuación.
36. Mecanismo alternativo de publicidad:	36.1 A efecto de garantizar la publicidad de la actividad contractual a que se refiere el numeral precedente, la entidad procederá a publicar el listado de los contratos así celebrados en su página web por espacio de un mes calendario. La respectiva relación se publicará dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a su celebración.
Sección II Del procedimiento para las contrataciones de mínima cuantía	
37. Definición:	37.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto 2474 de 2008, se reputan como adquisiciones de mínima cuantía aquellas cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.
38. Procedimiento:	<p>38.1 Las dependencias interesadas en la adquisición deberán elaborar un documento en el que indiquen los bienes y/o servicios requeridos y la satisfacción de la necesidad que pretende satisfacer a través de dicha adquisición, el cual será remitido a la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces.</p> <p>38.2 Radicada la solicitud, previa autorización escrita del Subdirector Administrativo y Financiero de la ANH, el Asesor Administrativo de dicho funcionario deberá encargarse de la adquisición solicitada según las reglas siguientes:</p>

	<p>38.2.1 En los eventos en que ello sea posible, la adquisición se realizará a través de los establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p>38.2.2 En caso de que no sea dable la adquisición a través de grandes almacenes, el Subdirector Administrativo y Financiero expedirá orden de compra de los bienes y/o servicios requeridos, sin que sea necesario requerir varias cotizaciones para el efecto, siempre que en la documentación que soporte la contratación se demuestre que la misma se realizó a precios de mercado.</p>
<p style="text-align: center;">Sección III Consultoría de valor inferior al 10 % de la menor cuantía</p>	
39. Operatividad:	<p>39.1 De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 54 del Decreto 2474 de 2008, los procesos de contratación de consultores cuya cuantía sea inferior al 10% del valor correspondiente a la menor cuantía de la entidad, se adelantarán según el procedimiento aquí contenido.</p>
40. Procedimiento:	<p>40.1 La (s) dependencia (s) interesadas en la adquisición deberán elaborar un documento en el que indicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los servicios de consultoría requeridos y la necesidad que pretende suplir con los mismos. b. El valor estimado del contrato, el cual deberá ser inferior al 10 % de la menor cuantía de la ANH. c. Si los servicios requeridos se encuentran dentro del plan de compras de la ANH. d. Si existe disponibilidad presupuestal para la

	<p>realización de la contratación pretendida.</p> <p>40.2 Elaborado dicho documento lo remitirá a la oficina de contratos de la SAF o quien haga sus veces de la SAF la cual verificará si la misma cumple con los requisitos mencionados en el numeral 26.1 precedente, caso en el cual procederá a contactar a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de proveer un equipo de trabajo competente a través del cual pueda desarrollar el objeto contractual requerido, informándole a aquella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tipo de contrato a celebrar - El valor del contrato - La metodología de desarrollo del contrato. - Los productos que deberán entregarse durante la vigencia del contrato - El equipo de trabajo requerido para el desarrollo del contrato y la mínima formación profesional de éste. - La fecha y hora máxima de presentación de la misma. <p>40.3 Recibida la oferta, se verificará que la misma se ajuste a la totalidad de requisitos mencionados en el numeral precedente y que se haya acreditado la capacidad de los integrantes del equipo técnico respectivo. Hecho lo cual se podrá proceder a celebrar el contrato respectivo.</p>
<p style="text-align: center;">Sección IV</p> <p style="text-align: center;">Reglas especiales para evitar la concentración de adjudicaciones en los miembros que integren las listas multiusos diseñadas para los concursos de méritos adelantados mediante el sistema de precalificación.</p>	
<p>41. Procedimiento:</p>	<p>41.1 Todo integrante de la lista multiusos tendrá derecho a ser invitado a ofertar en los procesos de selección que constituyan el objeto de la misma (concursos de méritos adelantados bajo el sistema de precalificación).</p>

4 8 1 16 SET. 2008

	<p>41.2 Cuando un mismo miembro de la lista obtenga hasta tres adjudicaciones dentro del periodo de vigencia de ésta, no podrá participar en los ulteriores procesos de contratación que adelante la ANH durante el periodo de vigencia de dicha lista, situación que se mantendrá hasta el momento en el que todos los miembros de aquella obtengan el mismo número de adjudicaciones.</p> <p>41.3 A efecto de publicitar lo anteriormente señalado, la ANH mantendrá la publicación actualizada de la conformación de las listas multiusos vigentes, así como de las adjudicaciones realizadas a los integrantes de la misma.</p>
<p style="text-align: center;">Sección V Del procedimiento para la imposición de multas:</p>	
<p>42. Reglas para la imposición de las multas a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007:</p>	<p>42.1 Cuando en desarrollo de la previsión normativa contenida en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la ANH determine imponer las multas que contractualmente hayan sido previstas con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo, la entidad deberá:</p> <p>42.2 Requerir al CONTRATISTA mediante oficio en el que se señalarán las posibles obligaciones incumplidas, las pruebas que le sirvan de fundamento y la correspondiente tasación. Aquel dispondrá de un término perentorio de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del oficio, para que presente por escrito sus descargos y aporte los elementos probatorios que pretenda hacer valer para desvirtuar los cargos imputados.</p> <p>42.3 Si pese al requerimiento de que trata el numeral precedente el contratista persevera en su (s) incumplimiento (s), la entidad deberá proferir acto administrativo debidamente motivado a través del cual imponga la (s) multa (s) correspondiente (s),</p>

	<p>siempre que analizados los argumentos esgrimidos por el contratista, se determine la procedencia de la sanción.</p> <p>Dicho acto, deberá estar fáctica y normativamente motivado, y deberá mencionar los recursos que contra el mismo procede.</p>
--	--

4 8 1 16 SET. 2008