

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 2407 DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.

1. Naturaleza Jurídica del Fondo Nacional del Ahorro
2. Régimen Jurídico Contractual aplicable.
3. Principios y Normativa Aplicable.
4. Objeto del Manual de Contratación
5. Alcance del Manual de Contratación
6. Excepciones a la aplicación del Manual de Contratación
7. Interpretación del Manual de Contratación
8. Definiciones

CAPITULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL- PLANEACION

- 1.1. Plan Anual de Adquisiciones
- 1.2. Estudios o Análisis del Mercado
- 1.3. Precios Artificiales
- 1.4. Determinación de los requisitos habilitantes
- 1.5. Estudios Previos

CAPITULO II. MODALIDADES DE SELECCIÓN.

- 2.1. Convocatoria pública
- 2.2. Convocatoria pública Abreviada
- 2.3. Convocatoria por Méritos
- 2.4. Subasta
- 2.5. Convocatoria Directa
- 2.6. Instrumentos de Agregación de Demanda
 - 2.6.1. Acuerdos Marco de Precio
 - 2.6.2. Compra en Grandes Superficies

CAPITULO III. PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

- 3.1. Procedimiento de la convocatoria pública
- 3.2. Procedimiento de la convocatoria pública abreviada
- 3.3. Procedimiento de la convocatoria por méritos
- 3.4. Procedimiento de la Subasta
- 3.5. Procedimiento de la contratación directa

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

CAPITULO IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCION.

- 4.1. Condiciones Generales de las Reglas de Participación.
- 4.2. Modificación de las Reglas de Participación
- 4.3. Reglas de Subsanación de requisitos y documentos
- 4.4. Suspensión y Cancelación del Proceso de Selección
- 4.5. Comité evaluador, funciones y deberes
- 4.6. Capacidad para contratar con el FNA.
- 4.7. Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección.

CAPITULO V. ETAPA CONTRACTUAL

- 5.1. Requisitos de Perfeccionamiento y ejecución de los contratos
- 5.2. Estipulaciones contractuales
- 5.3. Modificaciones, Adiciones y Prórrogas Contractuales
- 5.4. Cesión de contratos
- 5.5. Anticipos y Pagos Anticipados
- 5.6. Indemnidad
- 5.7. Incumplimientos y Sanciones contractuales
- 5.8. Acuerdos de Niveles de Servicios
- 5.9. Mecanismos de Cobertura de Riesgo
- 5.10. Supervisión e Interventoría

CAPITULO VI. ETAPA POST CONTRACTUAL

- 6.1. Contratos que Requieren de Liquidación
- 6.2. Excepciones
- 6.3. Modalidades de Liquidación.
- 6.4. Salvedades en el Acta de Liquidación
- 6.5. Constancia de archivo definitivo
- 6.6. Acta de Archivo por Pérdida de Competencia

CAPITULO VII. OTRAS DISPOSICIONES

- 7.1. Comité de Contratación.
- 7.2. Régimen de Transición
- 7.3. Implementación de procedimientos relacionados

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

GENERALIDADES

1. NATURALEZA JURIDICA DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO – FNA

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO – FNA es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizado como establecimiento de crédito de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En desarrollo de sus operaciones, el FNA se rige por la Ley 432 de 1998, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus propios estatutos.

2. REGIMEN JURIDICO CONTRACTUAL APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al Fondo Nacional del Ahorro – FNA, se determina por la posición que detenta la Entidad dentro de la relación jurídico comercial y la naturaleza de los Convenios y/o Contratos que celebra. De esta manera y atendiendo a un criterio orgánico cuando el Fondo Nacional del Ahorro FNA suscribe con Entidades de Derecho Público Convenios o Contratos Interadministrativos, dichos negocios jurídicos se someterán a la regulación de la Ley 489 de 1998 y el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, y demás normas que las complementen, sustituyan y resulten aplicables.

Cuando el Fondo Nacional del Ahorro FNA funge como la parte Contratante, su actividad precontractual, contractual y post contractual, acorde con lo dispuesto en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, se regirá por el Derecho Privado, el cual encuentra fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad¹ el cual tiene consagración legal en el Artículo 1602² del Código Civil, que concurre con el principio de legalidad que preside a todas las actuaciones de la administración, en tanto que los servidores públicos solo ejercer sus funciones y competencias en el marco de la Ley.

En atención a lo dispuesto en el artículo 93 de la ley 489 de 1998, los actos proferidos por el Fondo Nacional del Ahorro FNA, como Empresa Industrial y Comercial del Estado están sujetos a las regulaciones del derecho privado, pues *“la necesidad de que en su actividad industrial y comercial, tradicionalmente ajena al Estado y propia de los particulares, actúen en términos equivalentes a éstos*

¹ *“Las normas de derecho privado, régimen que se funda primordialmente en la autonomía dispositiva o comercial, entendida ésta como el poder o facultad que el ordenamiento jurídico le reconoce a las personas para autorregular o disponer de sus intereses a través de actos o negocios jurídicos”* Sentencia del 19 de julio de 2017, expediente 59394.

² *“Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”*

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

cuando realicen actividades similares, sin tener prerrogativas exorbitantes que atenten contra el derecho a la igualdad ni estar sujetas a procedimientos administrativos que entraben sus actuaciones y las pongan en situación de desventaja frente a sus competidores, de tal manera que “... sus actividades de explotación industrial o comercial se desarrollen con las mismas oportunidades y las mismas ventajas o desventajas que las adelantadas por aquellos, sin que influya para nada su investidura de entidad estatal; (sic) que puedan actuar como particulares, frente a las exigencias de la economía y del mercado”³

3. PRINCIPIOS Y NORMATIVA APLICABLE.

En todas las actuaciones y procedimientos contractuales que adelante el Fondo Nacional del Ahorro FNA, serán de obligatoria aplicación y cumplimiento los principios de transparencia, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, economía, libre concurrencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y los demás señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, las disposiciones civiles y comerciales y lo establecido de manera especial y particular en el presente Manual.

Para propósitos de guía normativa de este Manual, se deberá consultar la siguiente normatividad o la que la modifique o derogue, entre otras:

- Constitución Política de Colombia Artículos 209 y 267.
- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 80 de 1993 Artículos 8 y 9.
- Ley 432 de 1998
- Ley 734 de 2002
- Ley 996 de 2005
- Ley 1114 de 2006
- Ley 1150 de 2007 Artículos 13, 14, 15 y 18.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1469 de 2011
- Decreto 2555 de 2010
- Decreto 19 de 2012
- Ley 816 de 2013
- Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1082 de 2015

³ Sentencia del 19 de agosto de 2004, expediente 12.342, reiterada en sentencia de 6 de febrero de 2006, expediente 13.414, sentencia 23 de septiembre de 2009 expediente 24639, sentencia del 16 de julio de 2015 expediente 31683. Igualmente se debe tener en cuenta la Sentencia C-691/07 del 5 de septiembre de 2007.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

- Acuerdos de Ética; Gobierno Corporativo y Conflicto de Intereses.
- Circulares de Colombia Compra Eficiente en lo pertinente.

4. OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACION.

Este manual tiene por objeto establecer la política, principios, lineamientos y reglas de los procesos de selección de contratistas, la celebración, ejecución y liquidación que debe aplicar incondicionalmente el Fondo Nacional del Ahorro, en los de los Contratos o Convenios que celebre; así como la adopción de buenas prácticas de contratación, tendientes al cumplimiento de su objeto misional y a su normal funcionamiento.

5. ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACION.

Las normas y procedimientos contenidos en el presente Manual serán de obligatoria aplicación para la celebración de todos los contratos que deba celebrar el Fondo Nacional del Ahorro en cumplimiento de su objeto misional, salvo las excepciones expresamente previstas en el presente Manual.

6. EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACION.

No se entenderán sujetas a este Manual las operaciones financieras, tales como: Operaciones de derivados, créditos y empréstitos, inversiones financieras, títulos valores, contratos interbancarios, contratos de leasing en cualquiera de sus modalidades, contratos celebrados con la Banca Multilateral, encargos fiduciarios para la administración de recursos de terceros, contratos celebrados con las calificadoras de riesgo, con la Titularizadora Colombiana, aquellos cuyo objeto sea la estructuración de mecanismos de financiación y fondeo; contratos con la Bolsa de Valores de Colombia, contratos de información financiera, y en general todos aquellos contratos que se celebren en desarrollo de las operaciones autorizadas al FNA y sus conexos.

Los contratos derivados de los contratos celebrados con la Banca Multilateral se regirán por las normas establecidas por el organismo multilateral que aportará los recursos para su ejecución.

Tampoco serán objeto de aplicación del presente Manual los pagos que tengan carácter obligatorio o impositivo tales como: Cancelación de impuestos, valorizaciones, gastos notariales, registro y beneficencia, seguro obligatorio de vehículos, pagos de cuotas de administración, servicios públicos y de telecomunicaciones, revisiones técnico-mecánicas, pagos de honorarios en

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

Tribunales de Arbitramento, gastos judiciales, contribuciones ordenadas por la Ley a otras entidades tales como la Bolsa de Valores de Colombia, Auto regulador del Mercado de Valores de Colombia AMV, Superintendencia Financiera de Colombia, Contraloría, entre otras.

7. INTERPRETACION DEL MANUAL DE CONTRATACION.

Para su aplicación el presente Manual debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con lo establecido en el artículo anterior. En materia de contratación, ningún funcionario, trabajador en misión o contratista del Fondo Nacional del Ahorro FNA podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente Manual.

8. DEFINICIONES.

Para facilitar la comprensión del presente Manual, se establece el significado de algunos de los términos y definiciones contenidos en el mismo. Aquellas que no estén aquí incluidas se entenderá su definición en su sentido natural.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acta de Inicio	Documento suscrito entre el supervisor interno o externo y el contratista de acuerdo con lo exigido en el contrato o Aceptación de Oferta, en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución de las actividades objeto del contrato.
Acta de Liquidación	La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

Acuerdo Marco de Precios	Es el Contrato para la provisión de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas, celebrado entre uno o más proveedores y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, o quien haga sus veces o los que autónomamente celebre el FNA con Entidades Públicas afines.
Adición	Documento mediante el cual se incluyen recursos adicionales al valor inicial del contrato con el fin de cumplir su objeto.
Análisis del sector	Descripción de las opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad, bajo los Códigos CIU y Códigos UNSCSP.
Análisis Económico	Es el proceso que realiza la Entidad con el fin de establecer el presupuesto de la contratación, cuyo resultado se apoya en variables tales como: cotizaciones respecto de las especificaciones técnicas de la necesidad o requerimiento, consulta de precios dentro del mercado actual, valores históricos, plazo de ejecución, entre otras. Así mismo, se tendrán en cuenta los costos asociados a dicha contratación, como tasas e impuestos.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidades iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Documento expedido por la dependencia competente, para garantizar la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación en un rubro presupuestal, para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

	vigencia.
Competencia para Contratar	Facultad asignada por la Ley o delegada mediante acto administrativo para adelantar procedimientos de selección y comprometer u obligar al FNA mediante Contratos, ejercida por el representante legal o por sus delegatarios. ⁴
Cronograma	Es el documento mediante el cual el FNA establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.
Declaración de Desierto de un Proceso de Selección	Evento en el cual no se presentaron ofertas dentro de un Proceso de Selección o ninguna de las recibidas cumplió con los requisitos mínimos para garantizar la selección objetiva.
Especificaciones del bien, obra o servicio a contratar.	Es el conjunto de características particulares, técnicas y condiciones exigibles que identifican el objeto a contratar.
Estudio de Riesgo	Documento que permite identificar, estimar y asignar los riesgos del proceso y del futuro contrato, considerando como fuentes de riesgos eventos económicos, sociales, operacionales, financieros, regulatorios, ambientales y tecnológicos. En el Estudio de Riesgos debe preverse la gradualidad con la que se asigna el riesgo al contratista o a la entidad contratante.
Estudios y Documentos Previos	Los Estudios y Documentos Previos son la manifestación del principio de planeación ejercido por la Entidad sobre la necesidad identificada, a través de criterios técnicos, financieros y jurídicos, que aseguren la consagración de unos estándares de selección, permitiendo que la oferta a escoger garantice la

⁴ Constitución Política. Artículos 6 y 21.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

	<p>ejecución del objeto que se pretende contratar.</p>
Forma de pago	<p>Determinación de las condiciones en que se pagará el precio acordado en el contrato.</p>
Garantías	<p>Amparos que debe contener la póliza de seguros a exigir al oferente o contratista, para avalar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por éste dentro del proceso contractual. Aplican según se define en el presente documento.</p> <p>Los amparos, sus vigencias, el valor asegurado, y los beneficiarios, se determinarán teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrarse, su objeto, y los riesgos que se deban cubrir.</p>
Grandes Superficies	<p>Se refiere a compras de bienes que pueden ser adquiridos en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio y acorde a los lineamientos planteados por Colombia Compra Eficiente.</p>
Modificación Contractual	<p>Documento Contractual, mediante el cual se cambian condiciones específicas del contrato respectivo, que no se refieren al plazo ni al valor del mismo.</p>
Modalidad de selección del contratista	<p>Identificación precisa del mecanismo de escogencia a utilizar en el proceso precontractual, conforme a las reglas del presente documento.</p>
Plan Anual de Adquisiciones	<p>Instrumento de planeación contractual en el cual se detalla los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia, permitiendo facilitar a la Entidad el registro, la programación y la divulgación de las necesidades que se van a adquirir durante el</p>

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

	año.
Plazo	Conforme las reglas del derecho común, es el término dentro del cual se ejecutará el contrato.
Presupuesto	Recursos con los que cuenta la Entidad para satisfacer la necesidad como resultado del análisis económico realizado.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por el FNA desde la planeación hasta la liquidación o cierre del respectivo contrato.
Prórroga	Documento contractual, mediante la cual se modifica el plazo de ejecución de un contrato.
Reglas de Participación	Documento de carácter comprensivo y obligatorio donde se establece la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, plazos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, la aceptación de los ofrecimientos, las razones y las causas que generarían el rechazo de las propuestas, la declaratoria de desierta o fallido del proceso, las condiciones de celebración del Contrato, presupuesto, y las reglas que regirán la relación negocial.
Registro Presupuestal - RP	Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la existencia y la destinación específica de los recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que los mismos no sean desviados para otro fin.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

Requisitos Habilitantes	<p>Se refiere a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes que serán objeto de verificación y de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección.</p>
Riesgo Previsible	<p>Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato, y que están debidamente tipificados, cuantificados y asignados a una de las partes.</p>
Identificación, Tipificación, cuantificación y distribución o asignación de los riesgos previsibles de la ejecución del contrato	<p>Deben ser identificados, tipificados, cuantificados y asignados antes de celebrarse el Contrato, con el fin de establecer la posible afectación de la ecuación financiera. Si se trata de una contratación cuyo objeto no presenta riesgos previsibles, así deberá dejarse indicado.</p> <p>Los riesgos podrán ser estimados con distintas metodologías, según la información disponible, mediante modelos prospectivos estadísticos tales como: simulador de Montecarlo, boot trap, matrices cruzadas, árbol de fallas, panel de expertos o cualquier otra metodología aplicable, según los criterios y descripciones pertinentes contenidas en la norma NTC ISO 31010:2018 o sus actualizaciones.</p>
Urgencia	<p>La urgencia surge ante la necesidad de ejecutar prestaciones apremiantes debido al acaecimiento de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibilitan, acudir a procedimientos de selección, diferentes a la contratación directa.</p> <p>Así mismo, se presenta ante situaciones imprevisibles que pueden afectar de forma grave la normal ejecución del objeto contratado por el</p>

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

	<p>FNA, así como la finalidad que aquél persigue, y que genera la necesidad de ejecutar prestaciones apremiantes, e imposibilitan la suscripción del documento modificatorio respectivo, el cual deberá suscribirse una vez iniciada la ejecución de las prestaciones adicionales contratadas.</p> <p>La mencionada urgencia en sus dos supuestos, deberá estar debidamente sustentada por Jefe de la dependencia solicitante y autorizada por el ordenador del gasto o su delegado.</p>
--	--

CAPITULO I ETAPA PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN

Esta etapa comprende los trámites y gestiones desde la planeación del contrato a celebrar por el Fondo Nacional del Ahorro FNA, análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, documentos y estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado, autorizaciones, apropiación presupuestal, y demás actividades que se encuentren acordes con la naturaleza de la necesidad identificada, hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan Anual de Adquisiciones tiene naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas, son estimaciones que pueden ser revisadas, modificadas o canceladas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte del Fondo Nacional del Ahorro FNA, ni lo compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

La contratación del Fondo Nacional del Ahorro FNA, debe responder a una debida y oportuna planeación, para lo cual la Secretaria General, Vicepresidencias, Oficinas Asesoras, Divisiones y demás dependencias, serán las responsables de la oportuna remisión de la información a la dependencia o grupo responsable de la contratación del FNA, para la elaboración, consolidación, publicación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, adoptando para el efecto los lineamientos que imparta la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los lineamientos que indique la Entidad, sin perjuicio de la potestad de utilizar otros

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

instrumentos para su elaboración.

1.2. ESTUDIOS O ANÁLISIS DE MERCADO.

Previo al inicio de cualquier proceso de selección, la Secretaria General, Vicepresidencia, Oficina Asesora o División interesada deberá solicitar a la dependencia o Grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional del Ahorro FNA, la elaboración del estudio de mercado o análisis económico respectivo, en virtud del cual se establecerá el presupuesto oficial estimado del eventual proceso de selección; para lo cual deberán remitir las condiciones técnicas que requieren para la adquisición del bien o servicio.

1.3. PRECIOS ARTIFICIALES

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación; sin embargo, la entidad no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta se le envíe misiva o un mensaje por el SECOP II al proponente, para explicar y aclarar el precio y dependiendo de sus explicaciones se decida lo pertinente.

Para identificar la existencia de esta situación, y siguiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente⁵, el FNA deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificialmente bajo, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio.

Cuando el FNA determine la existencia de un precio artificialmente bajo, deberá llevar a cabo la siguiente actuación:

Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones.

A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada.

El Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente.

⁵ Colombia Compra Eficiente, Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, Código: G-MOAB-01

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

1.4. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para establecer los requisitos habilitantes, la dependencia o Grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional del Ahorro FNA, tendrá en cuenta: (a) el objeto a contratar (b) La capacidad jurídica y las demás condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes (c) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación, (d) el análisis del sector económico respectivo, (e) el análisis de los indicadores financieros.

1.5. ESTUDIOS PREVIOS

La dependencia o Grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional de Ahorro FNA, deberá elaborar el documento de estudios previos para los procesos de selección que se requieran, partiendo del estudio o justificación de la necesidad que cada dependencia elabore al momento de solicitar el inicio de cualquier proceso de selección y con el apoyo de la misma para su elaboración en lo que tiene que ver con todos los aspectos técnicos relacionados con la necesidad a satisfacer. El documento de Estudios Previos deberá contener como mínimo:

- a) Descripción de la necesidad que el FNA pretende satisfacer con la contratación elaborada por quien solicita la misma.
- b) Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, así como los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) Análisis del sector.
- d) Análisis de las condiciones económicas del contrato que incluya las condiciones y precios de mercado, presupuesto, sistema de precios, impuestos, tasas y contribuciones o gravámenes en general, así como la determinación de los costos por ajustes e imprevistos.
- e) Descripción del objeto a contratar, modalidad de selección, tipo de contrato, plazo, forma de pago, cláusulas especiales a tener en cuenta (cuando aplique).
- f) Identificación, tipificación, cuantificación y distribución o asignación de los

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

riesgos previsibles de la ejecución del contrato y la forma de mitigarlos.

- g) La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del mismo, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.
- h) Los procesos de selección que se adelanten por contratación directa, requerirán de la elaboración de estudios y documentos previos que deberán contener de manera simplificada lo siguiente:
 - i) La sustentación de la modalidad de selección del contratista.
 - j) La justificación de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
 - k) La descripción del objeto a contratar.
 - l) Las condiciones técnicas exigidas.
- m) El valor estimado del contrato, así como el plazo de ejecución del mismo.
- n) La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del mismo, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes. (en caso de requerirse)

Los Estudios previos serán firmados por el jefe del área o dependencia solicitante de la contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

CAPITULO II. MODALIDADES DE SELECCIÓN.

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, efectuará la escogencia del contratista acudiendo a una de las siguientes modalidades de selección que se enuncian a continuación:

1. Convocatoria Pública.
2. Convocatoria Pública Abreviada.
3. Convocatoria por Méritos.
4. Subasta Inversa
5. Contratación Directa.
6. Instrumentos de Agregación de Demanda.

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, o cuando no proceda la convocatoria pública abreviada, la contratación directa, o cuando aun procediendo este tipo de modalidades de selección, la Presidencia o el ordenador del gasto decidan adelantar la selección del contratista mediante convocatoria pública o cuando los miembros del comité de contratación así lo recomienden.

Igualmente procederá en la contratación que en cumplimiento de lo establecido en el literal f) del artículo 3o de la Ley 432 de 1998, el FNA deba adelantar con el fin de exigir las garantías y contratar las pólizas de seguros necesarias para la protección de la cartera hipotecaria, de los bienes e intereses patrimoniales de la empresa y de otros riesgos cuyo amparo se estime social y económicamente provechoso para los afiliados, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 Artículo 10.5.1.1.2 y el Artículo 32 del Acuerdo 941 de 1998, aprobado por el Decreto 1454 del mismo año, así como las normas, circulares y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

2.2. CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública abreviada en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES e inferior MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, o cuando se declare desierto el proceso de convocatoria pública, o no se trate de una causal para

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

contratar directamente o cuando el objeto del contrato no sea de consultoría o interventoría.

2.3. CONVOCATORIA POR MÉRITOS. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria por Méritos cuando el objeto contractual sea de consultoría o interventoría siempre que la cuantía del contrato se estime igual o superior a TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

2.4. SUBASTA. Procederá cuando: i) la Entidad requiera la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, y una vez se haya verificado que no existe Acuerdo Marcos vigentes que satisfagan la necesidad a contratar, caso en el cual la subasta será al menor precio ofertado; y ii) Cuando la Entidad requiera vender alguno de sus bienes inmuebles siempre que no correspondan a los que reciben como dación en pago, adjudicación o restitución de leasing habitacional. La subasta se realizará al mayor valor ofertado.

2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

2.5.1. Cuando se declare desierto un proceso de selección Abreviada o Convocatoria por Méritos o subasta.

2.5.2. Cuando la cuantía del contrato a celebrar no supere los TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

2.5.3. Contratos y/o Convenios Interadministrativos.

2.5.4. Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones del FNA, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

2.5.5. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto sea ser apoderados judiciales o asesores del FNA, teniendo en cuenta el grado de confianza que conlleva la ejecución del objeto contractual.

2.5.6. Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando conforme a la Ley

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

el contratista sea titular de los derechos de autor o propiedad industrial y/o sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio.

2.5.7. Para atender todos los gastos que demande la realización de reuniones ordinarias y/o extraordinarias de Junta Directiva, fuera de su sede.

2.5.8. Contratos de arrendamiento, cuando la Entidad actúe como arrendador o arrendatario.

2.5.9. Contratos de compraventa de inmuebles, cuando el FNA actúe como comprador.

2.5.10. Contratos de comodato.

2.5.11. Contratación de Urgencia o contingencia.

2.5.12. Los Convenios o Contratos que se celebren con organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

2.5.13. Cuando el FNA lleve a cabo actividades tales como: Ferias, eventos gremiales, académicos, exposiciones, talleres y foros.

2.5.14. Suscripción de Contratos de adhesión entendidos como aquellos en los cuales el FNA se vea en la obligación de aceptar íntegramente las estipulaciones fijadas por la otra parte de conformidad con la ley, así como aquellos en los cuales un particular o una entidad del Estado se adhiera o acepte íntegramente las estipulaciones fijadas por el FNA.

2.5.15. Cuando se trate de bienes y servicios con empresas que tengan autorizado el cobro de tarifas en materia de TICS, de lo cual deberá dejarse constancia en los Estudios y Documentos Previos.

2.5.16. Contratos de mandato y de comisión cuando la entidad sea comitente o mandante, cuyo objeto sea apoyar en la gestión al FNA, teniendo en cuenta el grado de especialidad y confianza que conlleva la ejecución del objeto contractual.

2.6. INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA.

2.6.1. **Acuerdo Marco de Precios.** Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

2.6.2. Compra en Grandes Superficies. Adquisición de bienes a través de Grandes Superficies, es decir, establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuya cuantía en cada caso no supere los cincuenta (50) SMLMV.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

CAPITULO III. PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

3.1. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA:

a. La dependencia interesada una vez cuente con el estudio o análisis de mercado, solicitará a la dependencia o grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional de Ahorro FNA, el inicio del proceso de selección, previo diligenciamiento del estudio o justificación de la necesidad, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin.

b. La elaboración del estudio o justificación de la necesidad será de entera y absoluta responsabilidad de la dependencia requirente, en lo que comprende al objeto el cual deberá corresponder al registrado en el PAABS, a las especificaciones técnicas requeridas y las obligaciones específicas del contratista.

c. Recibida la solicitud de inicio del proceso, la dependencia o grupo responsable de la contratación elaborará los estudios previos, los Proyectos de Reglas de Participación, y demás documentos anexos, para ser llevados a análisis por parte de los miembros del Comité de Contratación quienes recomendarán o no la apertura del proceso.

d. Una vez se cuente con recomendación del Comité de Contratación y se cuente con el CDP, se publicará en la plataforma SECOP II los estudios previos, el Proyecto de Reglas de Participación y sus anexos.

d. Se reciben observaciones de los posibles oferentes durante los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del Proyecto de Reglas de Participación, las mismas serán resueltas dentro del término de tres (3) días hábiles, o más en caso de ser necesario, siguientes al vencimiento del plazo para presentarlas; la dependencia o Grupo responsable de la contratación del FNA en coordinación con la dependencia interesada resolverán las observaciones que correspondan a aspectos técnicos cuando estas lo ameriten por su complejidad o alcance.

e. Se publicarán en la plataforma SECOP II dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes la respuesta a las observaciones, el Acta de Apertura suscrita por el Ordenador del Gasto, junto con las Reglas de Participación definitivas y sus anexos, los cuales contendrán los ajustes a que haya lugar, conforme a las observaciones recibidas.

f. Si se reciben observaciones de los posibles oferentes dentro del término que se fije en el cronograma del proceso de selección, nuevamente, las mismas serán resueltas dentro del término de tres (3) días hábiles, o más en caso de ser

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

necesario, siguientes al vencimiento del plazo para presentarlas, la dependencia o Grupo responsable de la contratación del FNA en coordinación con la dependencia interesada resolverán las observaciones que correspondan a aspectos técnicos cuando estas lo ameriten por su complejidad o alcance.

g. El FNA establecerá, según la complejidad del objeto a contratar y conforme se establezca en cada caso particular, un término para presentar propuestas no inferiores a cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del documento de respuesta a las observaciones a las Reglas de Participación definitivas.

h. Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, en caso de no presentarse ofertas, el Ordenador del Gasto procederá a suscribir Acta de Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.

i. El proceso de selección continuará con la etapa de evaluación que estará a cargo de la dependencia o Grupo responsable de la contratación del FNA, previa designación, mediante Memorando o correo electrónico, el respectivo Comité evaluador podrá estar integrado por profesionales distintos o aquellos que participaron en la elaboración de los estudios previos y las reglas de participación, para efectos de la evaluación de contenido técnico según lo amerite la complejidad o alcance la dependencia interesada apoyará dicho proceso. La etapa de evaluación de requisitos habilitantes se surtirá en el plazo fijado en las Reglas de Participación de cada proceso, y podrá ampliarse hasta por la mitad del tiempo previsto para ello, contado a partir del día siguiente a la recepción de ofertas,

De ser necesario, durante este plazo el Comité evaluador, proyectará, suscribirá y publicará en la plataforma del SECOP II el documento mediante el cual se solicitarán aclaraciones o subsanaciones a los oferentes. Paralelamente, el abogado encargado de la evaluación Jurídica del Comité Evaluador dejará constancia en la carpeta del proceso de la consulta de las listas vinculantes y restrictivas.

j. En caso de solicitarse las aclaraciones y/o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y cargadas por los oferentes en la plataforma de SECOP II dentro del término que se fije en el Cronograma del proceso el cual no podrá ser superior de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Solicitud de Aclaración o subsanación a los oferentes.

k. Cumplido lo anterior, dentro del término que se fije en el cronograma proceso el cual no podrá ser superior a 5 días hábiles y podrá ser prorrogado por la mitad del inicialmente previsto, el Comité Evaluador las analizará, expedirá y publicará en la plataforma de SECOP II el Informe de Evaluación de Ofertas Definitivo, en el cual constará el orden de elegibilidad. De este informe se dará traslado dentro del

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

término que se fije en el Cronograma del proceso, el cual no podrá ser superior de tres (3) días hábiles siguientes a su publicación para que los interesados presenten observaciones a través del mismo medio. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus ofertas.

l. Presentadas las observaciones al informe de evaluación de ofertas por parte de los oferentes, el Comité Evaluador las revisará y procederá a elaborar y publicar en la plataforma de SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o más en caso de ser necesario, el Informe de respuestas a las Observaciones al Informe de Evaluación Definitivo.

m. Vencido el término anterior se realizará audiencia de adjudicación en la cual el Comité Evaluador señalará el orden de elegibilidad y recomendará la adjudicación al Ordenador del Gasto, el reglamento de la audiencia se fijará en las reglas de participación.

n. Dentro del término de un día (1) hábil siguiente a la realización de la audiencia, el ordenador del gasto suscribirá el Acta de Selección o de Declaratoria de Proceso Fallido o de Cancelación del proceso de selección según corresponda y se procederá con la respectiva publicación en el SECOP II.

ñ. El oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección para presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y el FNA podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para la Entidad o con el que siguiere en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el Proceso de ser posible.

o. El contrato es electrónico y se firma por las partes a través de la plataforma SECOP II, en todo caso la entidad puede adjuntar a la plataforma el anexo de condiciones generales del contrato. El contrato deberá suscribirse por las partes dentro del plazo que se fije en las reglas de participación, el cual en ningún caso podrá ser inferior a un día hábil, después de publicado por la entidad en la Plataforma SECOP II.

Si el contratista no suscribe el contrato dentro del término fijado, se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que siguiere en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

p. El Contratista tendrá un máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

contrato para cargar las garantías exigidas en las reglas del proceso y el contrato, a través de la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

De lo contrario se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que siguiere en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

En el evento de declaratoria de desierto del proceso de selección, se podrá iniciar el proceso a través de la modalidad de Convocatoria Pública Abreviada y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la nueva convocatoria. En este caso las condiciones que resulten preponderantes para la contratación contenidas en el documento de Reglas de participación podrán ser las mismas con las que se adelante el proceso de Convocatoria Pública Abreviada, pudiendo ajustar aquellos asuntos que llevaron o motivaron la declaratoria de desierto del proceso.

3.2. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABREVIADA:

a. La dependencia interesada una vez cuente con el estudio o análisis de mercado, solicitará a la dependencia o grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional de Ahorro FNA, el inicio del proceso de selección, previo diligenciamiento del estudio o justificación de la necesidad, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin.

b. La elaboración del estudio o justificación de la necesidad será de entera y absoluta responsabilidad de la dependencia requirente, en lo que comprende al objeto el cual deberá corresponder al registrado en el PAABS, a las especificaciones técnicas requeridas y las obligaciones específicas del contratista.

c. Recibida la solicitud de inicio del proceso, la dependencia o grupo responsable de la contratación elaborará los estudios previos, las Reglas de Participación, y demás documentos anexos, para ser llevados a análisis por parte de los miembros del Comité de Contratación quienes recomendarán o no la apertura del proceso.

d. Una vez se cuente con recomendación del Comité de Contratación y con el CDP, se publicará en la plataforma SECOP II el estudio previo, el Acta de Apertura del proceso, las Reglas de Participación y sus anexos.

e. Si se reciben observaciones de los posibles oferentes durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del proceso, las mismas serán resueltas dentro

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

del término de tres (3) días hábiles o más en caso de ser necesario, siguientes al vencimiento del plazo para presentarlas, la dependencia o Grupo responsable de la contratación del FNA en coordinación con la dependencia interesada resolverán las observaciones que correspondan a aspectos técnicos cuando estas lo ameriten por su complejidad o alcance.

f. El FNA establecerá, según la complejidad del objeto a contratar y conforme se establezca en cada caso particular, un término para presentar propuestas no inferiores a tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del documento de respuesta a las observaciones a las Reglas de Participación.

g. Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, en caso de no presentarse, el Ordenador del Gasto procederá a suscribir Acta de Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.

h. El proceso de selección continuará con la etapa de evaluación que estará a cargo de la dependencia o Grupo responsable de la contratación del FNA, previa designación, mediante Memorando o correo electrónico, el respectivo Comité evaluador podrá estar integrado por profesionales distintos o aquellos que participaron en la elaboración de los estudios previos y las reglas de participación, para efectos de la evaluación de contenido técnico según lo amerite la complejidad o alcance la dependencia interesada apoyará dicho proceso. La etapa de evaluación de requisitos habilitantes se surtirá en el plazo fijado en las Reglas de Participación de cada proceso, y podrá ampliarse hasta por la mitad del tiempo previsto para ello, contado a partir del día siguiente a la recepción de ofertas.

De ser necesario, durante este plazo el Comité evaluador, proyectará, suscribirá y publicará en la plataforma del SECOP II el documento mediante el cual se solicitarán aclaraciones o subsanaciones a los oferentes. Paralelamente, el abogado encargado de la evaluación de contenido jurídico del Comité Evaluador dejará constancia en la carpeta del proceso de la consulta de las listas vinculantes y restrictivas.

i. En caso de solicitarse las aclaraciones y/o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y cargadas por los oferentes en la plataforma de SECOP II dentro del término que se fije en el Cronograma del proceso el cual no podrá ser superior de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Solicitud de Aclaración o subsanación a los oferentes.

j. Cumplido lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la respuesta a la solicitud de aclaración o subsanación, el Comité Evaluador las analizará, expedirá y publicará en la plataforma de SECOP II el Informe de Evaluación de Ofertas Definitivo, en el cual constará el orden de elegibilidad. De

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

este informe se dará traslado por el término que se fije en el Cronograma del proceso el cual no podrá ser superior de dos (2) días hábiles siguientes a su publicación para que los interesados presenten observaciones a través del mismo medio. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus ofertas.

k. Presentadas las observaciones al informe de evaluación de ofertas por parte de los oferentes, el Comité Evaluador las revisará y procederá a elaborar y publicar en la plataforma de SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el Informe de respuestas a las Observaciones al Informe de Evaluación Definitivo.

l. Vencido el término anterior se realizará audiencia de adjudicación en la cual el Comité Evaluador señalará el orden de elegibilidad y recomendará la adjudicación al Ordenador del Gasto, el reglamento de la audiencia se fijará en las reglas de participación.

m. Dentro del término de un día (1) hábil siguiente a la realización de la audiencia, el ordenador del gasto suscribirá el Acta de Selección o de Declaratoria de Proceso Fallido o de Cancelación del proceso de selección según corresponda y se procederá con la respectiva publicación en el SECOP II.

n. El oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección para presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y el FNA podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para la Entidad o con el que siguiere en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el Proceso de ser posible.

ñ. El contrato es electrónico y se firma por las partes a través de la plataforma SECOP II, en todo caso la entidad puede adjuntar a la plataforma el anexo de condiciones generales del contrato. El contrato deberá suscribirse por las partes dentro del plazo que se fije en las reglas de participación, el cual en ningún caso podrá ser inferior a un día hábil, después de publicado por la entidad en la Plataforma SECOP II.

Si el contratista no suscribe el contrato dentro del término fijado, se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que siguiere en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

p. El Contratista tendrá un máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

contrato para cargar las garantías exigidas en las reglas del proceso y el contrato, a través de la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

De lo contrario se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que sigue en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

De declararse desierto el proceso se podrá contratar directamente conforme a las reglas establecidas en el presente manual.

3.3. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA POR MÉRITOS:

En esta modalidad se observará el mismo procedimiento contemplado para la convocatoria pública, solo que no se evaluará el precio sino los siguientes factores: a) la experiencia del proponente y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

La oferta económica no se subirá por el oferente en el SECOP 2, sino que será enviada al correo electrónico que se establezca en la convocatoria, los oferentes deberán enviar la oferta con clave, el sobre del oferente en primer orden de elegibilidad se abrirá en audiencia y el comité evaluador verificará que la misma se ajuste a lo establecido en las reglas de participación.

En caso de rechazarse la oferta económica la entidad procederá a la apertura del sobre económico del segundo en el orden de elegibilidad, de rechazarse la oferta económica del segundo en orden de elegibilidad la entidad procederá a declarar desierto el proceso.

De declararse desierto el proceso se podrá contratar directamente conforme a las reglas establecidas en el presente manual.

3.4. SUBASTA:

3.4.1. Subasta inversa de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

a) La dependencia interesada una vez cuente con el estudio o análisis de mercado, solicitará a la dependencia o grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional de Ahorro FNA, el inicio del proceso de selección, previo

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

diligenciamiento del estudio o justificación de la necesidad, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin.

b) La elaboración del estudio o justificación de la necesidad será de entera y absoluta responsabilidad de la dependencia requirente, en lo que comprende al objeto el cual deberá corresponder al registrado en el PAABS, a las especificaciones técnicas requeridas y las obligaciones específicas del contratista.

c) Recibida la solicitud de inicio del proceso, la dependencia o grupo responsable de la contratación elaborará los estudios previos, las Reglas de Participación y demás documentos anexos, para ser llevados a análisis por parte de los miembros del Comité de Contratación quienes recomendarán o no la apertura del proceso.

d) Una vez se cuente con recomendación del Comité de Contratación y se cuente con el CDP, será publicado en la plataforma SECOP II, el estudio previo, el Acta de Apertura, las Reglas de Participación y sus anexos.

e) Si se reciben observaciones de los posibles oferentes durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de las Reglas de Participación, las mismas serán resueltas dentro del término de tres (3) días hábiles o más en caso de ser necesario, siguientes al vencimiento del plazo para presentarlas, la dependencia o grupo responsable de la contratación del FNA en coordinación con la dependencia interesada resolverán las observaciones que correspondan a aspectos técnicos cuando estas lo ameriten por su complejidad o alcance.

f) El FNA establecerá, según la complejidad del objeto a contratar y conforme se establezca en cada caso particular, un término para presentar propuestas no inferiores a tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del documento de respuesta a las observaciones a las Reglas de Participación.

g) Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, en caso de no presentarse, el Ordenador del Gasto procederá a suscribir Acta de Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.

h) El proceso de selección continuará con la etapa de evaluación que estará a cargo de la dependencia o grupo responsable de la contratación del FNA, previa designación, mediante Memorando o correo electrónico, el respectivo Comité evaluador podrá estar integrado por profesionales distintos o aquellos que participaron en la elaboración de los estudios previos y las reglas de participación, para efectos de la evaluación de contenido técnico según lo amerite la complejidad o alcance la dependencia interesada apoyará dicho proceso. La etapa de evaluación de requisitos habilitantes se surtirá en el plazo fijado en las Reglas de Participación de cada proceso, y podrá ampliarse hasta por la mitad del tiempo

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

previsto para ello, contado a partir del día siguiente a la recepción de ofertas.

De ser necesario, durante este plazo el Comité evaluador, proyectará, suscribirá y publicará en la plataforma del SECOP II el documento mediante el cual se solicitarán aclaraciones o subsanaciones a los oferentes. Paralelamente, el abogado encargado de la evaluación de contenido jurídico del Comité Evaluador dejará constancia en la carpeta del proceso de la consulta de las listas vinculantes y restrictivas.

i. En caso de solicitarse las aclaraciones y/o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y cargadas por los oferentes en la plataforma de SECOP II dentro del término que se fije en el Cronograma del proceso el cual no podrá ser superior de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Solicitud de Aclaración o subsanación a los oferentes.

j) Cumplido lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la respuesta a la solicitud de aclaración o subsanación, el Comité Evaluador las analizará, expedirá y publicará en la plataforma de SECOP II el Informe de Evaluación de Requisitos Habilitantes.

k) Al día hábil siguiente, se realizará la Audiencia de Subasta, la cual se iniciará, siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados.

l) En caso de que un solo oferente cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las Reglas de Participación, la Entidad podrá aceptar su oferta, si el valor de la oferta es igual o inferior conforme al porcentaje fijado en las reglas de participación para que la oferta sea válida.

m) Contrario sensu, la subasta iniciará con la oferta de precio más bajo, presentada por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la Audiencia en los cuales el precio total de la oferta sea mejorado en por lo menos el Margen Mínimo establecido en las Reglas de Participación. Durante la Audiencia, finalizada la presentación de cada Lance, la Entidad informará el valor del Lance más bajo.

n) En caso de empate, el FNA aplicará los criterios de desempate establecidos en las reglas de participación.

ñ) La Audiencia terminará cuando ocurra alguno de los siguientes eventos: I. Se agote el tiempo establecido para la ronda sin que se haya presentado ningún lance. II. No se presente ningún lance válido en la ronda. III. Sólo uno de los oferentes realice un lance válido en la ronda. En cualquiera de estos casos, LA ENTIDAD aceptará la oferta que corresponda al único Lance válido de la ronda, o al que corresponda al precio total más bajo, conforme a la ronda anterior, indicando el

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Terminados los lances el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación del proceso.

o) Ante la recomendación del Comité Evaluador, el Ordenador del Gasto suscribirá dentro del término de un día (1) hábil el Acta de Selección o de Declaratoria de Proceso Fallido o de Cancelación del proceso de selección según corresponda y se procederá con la respectiva publicación en el SECOP II.

p) El oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección para presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y el FNA podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para la Entidad o con el que sigue en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el Proceso de ser posible.

q.) El contrato es electrónico y se firma por las partes a través de la plataforma SECOP II, en todo caso la entidad puede adjuntar a la plataforma el anexo de condiciones generales del contrato. El contrato deberá suscribirse por las partes dentro del plazo que se fije en las reglas de participación, el cual en ningún caso podrá ser inferior a un día hábil, después de publicado por la entidad en la Plataforma SECOP II.

Si el contratista no suscribe el contrato dentro del término fijado, se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que sigue en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

r.) El Contratista tendrá un máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato para cargar las garantías exigidas en las reglas del proceso y el contrato, a través de la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

De lo contrario se entenderá que no está interesado en su ejecución y el FNA podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para el FNA o con el que sigue en el orden de elegibilidad hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

En el evento de declaratoria de desierto del proceso de selección mediante la modalidad de Subasta, se podrá iniciar el proceso a través de la modalidad de **Contratación Directa** y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la nueva convocatoria. En este caso las condiciones que resulten preponderantes para la contratación contenidas en el documento de **Invitación a Ofertar podrán** ser las mismas con las que se adelante el proceso de Subasta, pudiendo ajustar aquellos asuntos que llevaron o motivaron la declaratoria de desierto del proceso.

3.4.2. Subasta venta bienes inmuebles siempre que no correspondan a los que recibe el Fondo como dación en pago, adjudicación o restitución de leasing habitacional.

Se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 3.4.1, salvo:

- a.) las ofertas iniciales deben estar por encima del valor del inmueble en el porcentaje fijado por la entidad en las reglas de participación.
- b.) Los lances para ser validos siempre deben ser superiores al último lance valido ofertado.
- c.) La adjudicación se realizará a quien realice el último lance valido.
- d.) En caso de presentarse un solo oferente se adjudicará a este siempre que su oferta cumpla con el literal a) de este numeral.

3.5. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. En esta modalidad se observará el siguiente procedimiento, salvo para los numerales que se indican más adelante los cuales tendrán un procedimiento especial.

- a) La dependencia interesada, solicitará a la dependencia o grupo responsable de la contratación del Fondo Nacional de Ahorro FNA, el inicio del proceso de selección, previo diligenciamiento del estudio o justificación de la necesidad, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin.
- b) La elaboración del estudio o justificación de la necesidad será de entera y absoluta responsabilidad de la dependencia requirente, en lo que comprende al objeto el cual deberá corresponder al registrado en el PAABS, a las especificaciones técnicas requeridas y las obligaciones específicas del contratista.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

c) Recibida la solicitud de inicio del proceso, se elaborarán los Estudios Previos, y demás documentos anexos, para ser llevados a análisis por parte de los miembros del Comité de Contratación (si fuere el caso) quienes recomendarán o no la apertura del proceso.

d) Una vez se haya tratado el tema en el Comité de Contratación (si es el caso), y hechas las revisiones y ajustes, si estos fueran pertinentes o necesarios, la dependencia o grupo responsable de la contratación realizará invitación a ofertar a máximo tres oferentes. La invitación a ofertar debe contener como mínimo el objeto las obligaciones específicas, las condiciones técnicas del bien o servicio, el plazo del contrato, los requisitos jurídicos y de experiencia que debe cumplir el oferente, así como los criterios de selección y el plazo para presentar oferta.

e) Recibidas las ofertas y los documentos necesarios para el proceso de contratación Directa, el profesional designado en la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, e informará a la dependencia el valor de la oferta que cumplen con todos los requisitos para que expida el CDP.

f) Una vez expedido el CDP el ordenador del gasto suscribirá el acta de selección y el abogado del proceso procederá a cargar los documentos enviados por el contratista en la plataforma SECOP II y realizará la respectiva publicación.

g) El contrato es electrónico y se firma por las partes a través de la plataforma SECOP II, en todo caso la entidad puede adjuntar a la plataforma el anexo de condiciones generales del contrato. El contrato deberá suscribirse por las partes dentro del plazo que se fije en la invitación a ofertar, el cual en ningún caso podrá ser inferior a un día hábil, después de publicado por la entidad en la Plataforma SECOP II.

i) El Contratista tendrá un máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato para cargar las garantías exigidas, a través de la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación. Lo anterior en caso de haberse requerido garantías.

PARAGRAFO PRIMERO: para las causales de contratación directa contemplados en los numerales 2.5.4, 2.5.5., 2.5.6, 2.5.10, 2.5.12, 2.5.16, no se realizará invitación a ofertar, solo se solicitará al contratista los documentos requeridos para adelantar la contratación. Respecto del numeral 2.5.3 se realizará estudio de mercado si se requiere y dependerá de la naturaleza del objeto a contratar, de lo cual se dejará constancia en el estudio previo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento a seguir para los casos previstos en el numeral 2.5.11 de la modalidad de Contratación Directa del presente Manual, será el siguiente:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

a) El líder de la dependencia interesada una vez determine que se encuentra configurada alguna de las causales de la urgencia, establecidas en el numeral ocho (8) “DEFINICIONES” del presente Manual, deberá escoger a tres (3) oferentes del SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTE EMPRESARIAL- SIREM, que cumplan con las siguientes características, de ser posible:

1. Que se encuentre contratado o haya contratado con el FNA dentro del último año, con un objeto similar al que se pretende contratar.
2. Que no haya sido objeto de reclamación ante su garante por supuestos de incumplimiento.
3. Que tenga experiencia suficientemente acreditada y solidez financiera, para la ejecución del objeto a contratar.

b) Una vez, se cuente con los tres proveedores, el área solicitante deberá requerir al área de contratación la elaboración del estudio de precios de mercado, quienes dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes a su recibo lo realizará, mediante el cual se determinará el valor del contrato, tomando como base el menor valor cotizado por los proveedores indicados por el área solicitante.

c) Obtenido el monto del presupuesto estimado, el área solicitante remitirá la justificación de la necesidad al grupo de contratación, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin, indicando de igual forma el nombre del posible contratista, para someter la justificación y el monto del proceso de selección a aprobación de los miembros del Comité de Contratación.

d) En caso de no ser posible escoger tres oferentes, deberá el área solicitante requerir cotización al único oferente posible, y remitirla junto con la justificación de la necesidad al grupo de contratación, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin, para someter la justificación y el monto del proceso de selección a aprobación de los miembros del Comité de Contratación.

e) Una vez aprobado por los miembros del Comité, la dependencia interesada deberá aportar el certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras al grupo de contratación.

f) El abogado del grupo de contratación encargado de la contratación, creará el proceso en la plataforma SECOP II y solicitará al oferente los documentos requeridos para el proceso de contratación directa, en caso de ser necesaria.

g) Recibida la oferta y los documentos necesarios para el proceso de contratación Directa, el profesional designado del Grupo de contratación en el FNA, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la misma, y

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

de cumplirse procederá a cargar los documentos enviados por el contratista en la plataforma del SECOP II y realizar la respectiva publicación.

h) El contrato es electrónico y se firma por las partes a través de la plataforma SECOP II, en todo caso la entidad puede adjuntar a la plataforma el anexo de condiciones generales del contrato. El contrato deberá suscribirse por las partes dentro del plazo que se fije en la invitación a ofertar, el cual en ningún caso podrá ser inferior a un día hábil, después de publicado por la entidad en la Plataforma SECOP II.

i) El Contratista tendrá un máximo de un (1) día hábil siguiente a la firma del contrato para cargar las garantías exigidas, a través de la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación. Lo anterior en caso de haberse requerido garantías.

PARÁGRAFO TERCERO: El procedimiento a seguir para los casos previstos en el numeral 2.5.8 de la modalidad de Contratación Directa del presente Manual, será el siguiente:

Para los casos en que el FNA actúe como arrendador o arrendatario se realizará el siguiente trámite:

a) el área solicitante remitirá la justificación de la necesidad al grupo de contratación, en la cual deberá constar si se trata de un inmueble nuevo el respectivo estudio de mercado y del sector, así como los insumos técnicos necesarios para tal fin, indicando de igual forma el nombre del contratista.

b) Recibida la solicitud de inicio del proceso, se elaborará los Estudios Previos, y demás documentos anexos, para ser llevados a análisis por parte de los miembros del Comité de Contratación (si fuere el caso) quienes recomendarán o no la apertura del proceso.

b) Una vez se haya tratado el tema en el Comité de Contratación, se cuente con el CDP, y hechas las revisiones y ajustes del caso, si estos fueran pertinentes o necesarios, se iniciará el trámite de contratación otorgando el consecutivo del mismo.

c) Una vez aprobados los estudios previos por el jefe del área que tiene la necesidad y por el Ordenador del Gasto, el profesional designado en la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA solicitará vía correo electrónico al ARRENDADOR o ARRENDATARIO la remisión de los documentos necesarios para la elaboración del contrato, para lo cual el ARRENDADOR tendrá máximo dos (2) días hábiles para entregarlos.

d) Recibidos los documentos necesarios para el proceso de contratación Directa, el

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

profesional designado en la dependencia o Grupo responsable de la contratación en el FNA, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la misma, y de cumplirse procederá a proyectar la minuta del contrato y la pasará a firma del ordenador del gasto.

e). Una vez firmado el contrato por el Ordenador del Gasto se remitirá al ARRENDADOR o ARRENDATARIO para su correspondiente firma, con lo cual el contrato se entenderá perfeccionado.

f) Perfeccionado el contrato se solicitará el registro presupuestal y una vez expedido este se publicará en la plataforma SECOP II, para este tipo de contratos la plataforma SECOP II se utilizará solo como publicidad.

PARAGRAFO CUARTO: El procedimiento a seguir para la causal establecida en el numeral 2.5.9, compra de inmuebles por parte del FNA

a) El área solicitante deberá elaborar la justificación de la necesidad en la cual deberá constar el respectivo estudio de mercado y del sector, el cual debe analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

b) Las alternativas deberán ser presentadas al comité de contratación a fin de que pueda recomendar o no la adquisición del inmueble.

c) Una vez seleccionado el área deberá solicitar al grupo encargado de e la contratación, se realice la contratación para realizar el respectivo estudio de títulos y el avalúo correspondiente, en el que debe verificarse el cumplimiento de las normas de sismo resistencia vigentes, de conformidad con el procedimiento que aplique para estos procesos.

d) Una vez se cuente con el estudio de títulos y el avalúo, el área solicitante deberá remitir al grupo encargado de la contratación, la justificación de la necesidad acompañada de todos los documentos legales requeridos, para que elabore los estudios previos y los someta a consideración del comité de contratación.

e) En caso de que el comité de contratación apruebe a adelantar el proceso de contratación, el área deberá presentar la necesidad a la Junta del FNA, para su información, de lo cual la secretaria técnica expedirá la respectiva certificación para que el grupo de contratación pueda adelantar la contratación.

f) Recibidos los documentos necesarios para el proceso de contratación directa, el profesional designado en la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

exigidos en la misma, y de cumplirse procederá a proyectar la minuta del contrato y la pasará a firma del ordenador del gasto.

g). Una vez firmado el contrato por el Ordenador del Gasto se remitirá al VENDEDOR para su correspondiente firma.

h) suscrito el contrato se solicitará el registro presupuestal y una vez expedido este se publicará en la plataforma SECOP II, para este tipo de contratos la plataforma SECOP II se utilizará solo como publicidad.

i) El supervisor del contrato será el responsable de que se realicen los tramites de escrituración y registro correspondientes conforme a las leyes vigentes.

CAPITULO IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCION.

4.1. CONDICIONES GENERALES DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

Conforme la definición contenida en el presente Manual, mediante las Reglas de Participación el FNA, fija los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, que los oferentes deberán cumplir para que su oferta pueda ser habilitada y seleccionada. Tales requisitos y condiciones deben ser objetivos y en consecuencia las reglas claras, completas, objetivas, adecuadas y proporcionales a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar.

En todos los casos las reglas de participación establecerán como requisitos mínimos para la presentación de las ofertas, la acreditación de experiencia en la ejecución de contratos de características similares o acordes a las del objeto a contratar, en los aspectos establecidos en las reglas de participación (valor del contrato, condiciones o especificaciones técnicas, entre otros). La acreditación de tales aspectos individualmente considerados deberá efectuarse con un único contrato.

Las Reglas de Participación deben contener como mínimo la siguiente información:

- a)** La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato.
- b)** La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c)** El cronograma del proceso de selección.
- d)** Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- e)** Las condiciones de costo y calidad que el FNA debe tener en cuenta para

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del Contratista.

f) Las características técnicas mínimas.

g) Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y aceptación de la oferta.

h) Las causales de rechazo de la oferta.

i) El valor del Contrato, el plazo y la forma de pago.

j) Las garantías exigidas y sus condiciones.

k) Los riesgos asociados al Contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes Contratante y Contratista.

l) En ningún caso podrá una persona natural o jurídica que esté participando en un proceso de selección, incluir dentro del personal de trabajo de su oferta, personas que hayan tenido relación directa con el objeto a contratar y que hayan sido desvinculadas del FNA o que hayan prestado sus servicios al FNA como trabajador en misión, si no ha transcurrido un mínimo de dos (2) años contados a partir de la desvinculación con relación a la fecha de la presentación de la oferta.

El contratista seleccionado tendrá la misma restricción para el personal que ponga a disposición del FNA durante la ejecución del contrato.

4.2. MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

El FNA puede modificar las Reglas de Participación mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, previa motivación de las mismas estas deberán comunicarse en la plataforma SECOP II a todos los interesados. Las adendas se podrán expedir hasta un (1) día hábil antes del cierre, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre; una vez verificado el cierre del proceso de selección se podrán expedir adendas solamente para modificar el cronograma del proceso.

En todo caso, la publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre 7 am y 7 pm.

4.3. REGLAS DE SUBSANACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS.

En cumplimiento de los principios de igualdad, prevalencia del interés general y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección de contratistas que adelante el FNA, prevalecerá lo sustancial sobre lo formal, de manera que la falta de documentos habilitantes no será título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y podrán ser subsanados. El defecto, el error, lo incompleto

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

podrá corregirse dentro del plazo previsto para tal fin, conforme a lo establecido en el presente documento.

Tratándose de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador podrá solicitar, si resulta necesario, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Para la acreditación de experiencia cuando esta sea habilitante la documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el oferente debe corresponder a los contratos y/o proyectos y/o experiencias relacionados en la oferta, razón por la cual, no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos y/o experiencias diferentes a los allí aportados. En ningún caso, será objeto de subsanación los requisitos ponderables.

La subsanación se deberá realizar en el término fijado en las Reglas de Participación, en caso de no subsanar o hacerlo de forma extemporánea será causal de rechazo.

4.4. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme al régimen de contratación del FNA, las convocatorias que realice en virtud de cualquier modalidad de selección, para recibir ofertas o cotizar, en ningún caso constituyen propuesta con oferta de Contrato o legítima expectativa del proponente o cotizante para que su propuesta sea considerada, razón por la cual el FNA tendrá siempre la facultad de seleccionar o no alguna(s) de la(s) oferta(s) e incluso podrá suspender o cancelar en cualquier momento el respectivo proceso de selección, por lo que la participación de un oferente no le otorgará derecho alguno al agotamiento del procedimiento iniciado o a la aceptación de la oferta.

Teniendo en cuenta lo anterior, el FNA podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, legales, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados u oferentes a través del(os) medio(s) electrónico(s) de publicidad.

Así mismo, si existen razones técnicas, legales, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión, el proceso de selección podrá ser cancelado, hasta antes de la suscripción del acta de selección por parte del ordenador del gasto. Esta decisión requiere de la respectiva justificación y será informada mediante publicación en la plataforma de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

SECOP II.

4.5. COMITÉ EVALUADOR, FUNCIONES Y DEBERES.

El Comité evaluador será un grupo interdisciplinario de mínimo tres personas de la dependencia o grupo responsable de la contratación del FNA, encargadas individualmente de los aspectos jurídico, técnico y financiero y cuando se requiera lo puede integrar para la evaluación técnica personas de la dependencia solicitante.

Son funciones del Comité evaluador:

- a)** Evaluar las propuestas presentadas en el proceso de selección conforme lo establecido en las reglas de participación, documentos precontractuales y adendas que los modifiquen.
- b)** Participar en las audiencias que se lleven a cabo con posterioridad a la presentación de las propuestas.
- c)** Elaborar y suscribir los respectivos informes de evaluación con soportes.
- d)** Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes relacionados con la evaluación a cargo.
- e)** Hacer los requerimientos necesarios que se generen durante el proceso de evaluación.
- f)** Recomendar la adjudicación, declaratoria de desierta, suspensión o cancelación del proceso al Ordenador del Gasto.
- g)** Presentar y sustentar al Comité de Contratación los resultados de las evaluaciones realizadas, cuando a ello haya lugar.

Son deberes del Comité evaluador:

- a)** Asumir total responsabilidad de su labor y no está subordinado al cumplimiento de instrucción o mandato de su superior jerárquico o de quienes en el desempeño de sus funciones ejerzan control y vigilancia; por lo tanto su informe debe surtir conforme a la competencia que le haya sido asignada y no podrá revelar parcial o totalmente los resultados de su ejercicio de manera previa a la publicación de los resultados preliminares, a menos que haya sido solicitado expresamente en el marco del Comité de Contratación.
- b)** Realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a lo descrito en las Reglas de Participación y en los documentos precontractuales.
- c)** Guardar estricta reserva de la información contenida en las propuestas hasta tanto no se dé a conocer el informe de evaluación de las mismas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley, en consecuencia, también serán responsables por sus acciones u omisiones y sujetos de aplicación del Código Único Disciplinario en ejercicio de sus funciones como evaluador en cada proceso.

4.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL FNA.

Podrán celebrar contratos con el FNA, en forma individual o conjunta, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley, las disposiciones que las regulen, sus actos de creación y las Reglas de Participación, les asista capacidad jurídica. En los casos de ofertas conjuntas, los proponentes adquirirán obligaciones solidarias frente al FNA, respecto a todas las prestaciones o compromisos derivados de los acuerdos de voluntades o según lo determine la Ley. También podrán celebrar contratos con el FNA, en calidad de contratistas, las entidades públicas o patrimonios autónomos, que conforme a la Ley tengan capacidad para contratar al igual que los organismos internacionales y la banca multilateral.

En la actividad contractual del FNA se tendrá en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, y los conflictos de interés previstos en la Ley o los que se fijan en las Reglas de Participación, así como lo previsto en los procedimientos y Manuales de identificación de terceros y control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En la etapa de evaluación de ofertas, se verificará que el (los) oferente(s) (persona natural o jurídica, su representante legal y socios) no estén incluidos en las listas vinculantes y restrictivas que consulta la Entidad. En caso de aparecer registrado en una lista vinculante o en una restrictiva que conlleve una inhabilidad para contratar, se debe considerar esta situación como causal de rechazo de la oferta y el FNA se abstendrá de formalizar cualquier relación contractual con este(os). Así mismo, la dependencia o grupo encargado de la contratación del FNA procederá a reportarlo al Oficial de Cumplimiento en los términos establecidos en el procedimiento que corresponda.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El FNA declarará desierto el proceso de selección cuando ninguna oferta cumpla

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

con las condiciones previstas en las reglas de participación o cuando no se presente ninguna oferta. La decisión correspondiente se informará por escrito a los oferentes, mediante comunicación publicada en el SECOP II.

En caso de que un proceso de selección sea declarado desierto, el FNA revisará los motivos que produjeron tal situación. Asimismo, podrá modificar las condiciones que impidieron que el proceso fuera adjudicado, siempre que las aludidas modificaciones no produzcan cambios sustanciales en la necesidad que busca satisfacer el proceso de selección.

CAPITULO V. ETAPA CONTRACTUAL

5.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

Perfeccionamiento: Los contratos que celebre el FNA se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito en caso de generarse en este medio o se realice la aceptación por las partes en la plataforma SECOP II.

Ejecución: Los contratos cumplirán los requisitos de ejecución con la aprobación de la(s) garantía(s), el Registro Presupuestal, la suscripción del Acta de Inicio cuando ésta haya sido pactada en el contrato celebrado. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

5.2. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES.

Serán las que conforme a las normas civiles y comerciales correspondan a su esencia y naturaleza. Podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, conforme a la autonomía de la voluntad, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y las buenas costumbres.

Los plazos para la ejecución de los contratos sólo pueden ser pactados en fracciones de horas, días, meses o años según el criterio civil adoptado por la legislación colombiana y su cómputo se hará conforme a lo previsto en el artículo 829 del Código de Comercio, aun cuando el contrato no tenga el carácter de mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio. En los aspectos no regulados en el artículo 829 del C.Co., se aplicarán las reglas previstas sobre la materia en los artículos 59 y siguientes de la Ley 4 de 1913

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

siempre que resulte pertinente.

El primer día del plazo corresponderá a aquel en que se cumplan los requisitos de ejecución, y se verifiquen las condiciones contractuales adicionales establecidas en el contrato para iniciar su ejecución, si fuere el caso, pero su cómputo iniciará a partir de la media noche del primer día del plazo.

Para los contratos que por su relevancia para la operación de la entidad requieran de la implementación de un plan de continuidad del negocio, deberán incluirse, las siguientes disposiciones:

- El contratista contará con un Plan de Continuidad de Negocio de acuerdo con el bien o servicio contratado
- Cuando ocurra un evento de interrupción de los servicios prestados por el contratista que sea imputable totalmente a éste, deberá asegurar la prestación del servicio cumpliendo con el Tiempo Objetivo de Recuperación requerido por el (los) proceso (s) del FNA, según las necesidades expuestas en la matriz de criticidad por proveedor que se encuentra en el documento de Análisis de Impacto al Negocio.
- El contratista deberá informar los datos de contacto (teléfono, celular, mail y otros medios de contacto), así como horarios de disponibilidad de la(s) persona(s) responsable(s) que durante la vigencia del contrato atenderá situaciones de crisis y/o de interrupción en los servicios suministrados, quien estará disponible durante las situaciones en mención y adicionalmente, tendrá conocimientos técnicos específicos del servicio prestado al FNA.
- El contratista se obliga a entrega (es necesario especificar cuándo, el medio y a quien) el resultado de las pruebas realizadas a su Plan de Continuidad de Negocio realizadas anteriormente (por ejemplo, la última).
- Durante la vigencia del contrato, el contratista realizará al menos una prueba involucrando a los funcionarios que el FNA designe para ello, ya sea como observadores o participantes activos. Lo anterior siguiendo una metodología para la programación y planeación de pruebas en conjunto con el FNA

5.3. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

Cuando exista la necesidad debidamente justificada por el supervisor y/o interventor del contrato, podrá incrementarse el valor inicial del mismo, mediante ADICION la cual en ningún caso podrá exceder del ciento por ciento (100%) del valor inicial expresado en SMLMV, salvo en los contratos de interventoría.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia o hasta por un mes más siempre que se encuentre debidamente justificado.

La solicitud de modificación, adición, prórroga o suspensión deberá contar con la motivación del contratista, si es pertinente, y en todo caso contar con el aval del interventor y/o supervisor del contrato, así mismo deberá presentarse por parte de la dependencia solicitante a la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA, para su trámite y elaboración, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia a la ejecución de la misma o del vencimiento, cuando se trate de prórrogas, acompañada de las justificaciones y soportes respectivos.

Las adiciones deberán ser recomendadas por el comité de contratación cuando la cuantía inicial del contrato a adicionar sea superior a TRESCIENTOS SALARIOS MINÍMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300) SMLMV.

Para el caso de las suspensiones, que estas se funden en motivos de fuerza mayor o caso fortuito, y en general en causas sobrevinientes o inesperadas que impidan la normal ejecución del contrato. Para ello se suscribirá un acta motivada por parte del Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato.

La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reanudación, suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor y se gestionará en el SECOP II.

La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

En los eventos en que se requiera realizar ajustes de forma, corrección por errores de digitación o aclaración, reemplazo de certificados de disponibilidad o registro presupuestal se podrá realizar una nota aclaratoria suscrita por el Ordenador del Gasto, sin perjuicio de la comunicación que deberá surtirse al contratista una vez formalizada la citada nota aclaratoria para su conocimiento.

5.4. CESIÓN DE CONTRATOS

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el Supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita sobre este punto contando con la autorización del Ordenador del Gasto para su realización, y posteriormente radicarla ante la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA, la cual elaborará el acta de cesión. La cesión procederá en los siguientes casos:

- ✓ Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista en los términos del artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En este caso sólo el afectado podrá ceder su participación a un tercero, pues el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, prohíbe la posibilidad de que se pueda efectuar una cesión entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del contrato, las partes acuerden o convengan cederlo.

El supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita donde certifique que el cedente tiene las calidades exigidas, la cual será sometida a consideración del Ordenador de Gasto, quien será el encargado de aprobar la cesión.

No se aceptará la cesión cuando tenga como propósito eludir procesos sancionatorios al contratista cedente. No obstante, lo anterior y sin perjuicio de autorizar la cesión, el FNA podrá adoptar las medidas correctivas, sancionatorias y de buena administración que considere necesarias contra el contratista cedente.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

De igual forma, se podrá proceder contra el contratista cesionario cuando incumpla las obligaciones contractuales.

5.5. ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS.

En ningún caso el FNA podrá pactar en los contratos que suscriba, salvo en los de obra, anticipos, en cuyo caso este no superará el diez (10%) por ciento del valor inicial del contrato, y para su desembolso será obligatoria la constitución y aprobación de una póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo, y la aprobación del programa de inversión por parte del FNA o del interventor o del supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

En ningún caso el anticipo que se conceda en un contrato será susceptible de reajuste.

El contratista podrá desistir del anticipo que el FNA haya determinado para su desembolso en el estudio previo, las reglas de participación y el contrato, previa manifestación formal de tal intención y aprobación por parte de la entidad, en cuyo caso se realizará la correspondiente modificación contractual

El FNA en ningún caso podrá pactar pagos anticipados.

5.6. INDEMNIDAD.

En los contratos que celebre el FNA se deberá incorporar una cláusula de indemnidad, mediante la cual el contratista se obliga a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

5.7. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES CONTRACTUALES.

Sin perjuicio de lo previsto en cada caso particular, en las reglas de participación y en el contrato, el FNA podrá pactar a título de sanciones pecuniarias entre otras las siguientes: cláusula penal de apremio, cláusula penal pecuniaria, compensaciones, descuentos por incumplimiento de las obligaciones y Acuerdos de niveles de servicio, todos estos mecanismos con la finalidad de penar los eventuales retardos

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

o ejecuciones defectuosas o incompletas de las obligaciones a cargo del contratista.

El procedimiento que el FNA adelante para hacer exigible el cumplimiento del contrato, declarar su incumplimiento, resarcir perjuicios o conminar el cumplimiento de las obligaciones retardadas, será el establecido en las reglas de participación y en el contrato, garantizando en todo caso el derecho a la defensa y el debido proceso.

5.8. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

El ANS es un documento que hace parte del contrato, que suscribe y acepta el proveedor de un servicio con el fin de fijar niveles y condiciones medibles o ponderables en las condiciones de calidad, efectividad y oportunidad de la prestación del servicio contratado, de manera que el incumplimiento de estos genere un descuento automático en el monto de los pagos a favor del contratista en el desembolso inmediatamente siguiente al hecho generador del incumplimiento del ANS.

Los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS, se pactarán en todos los contratos cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto misional de la entidad, y en aquellos que por su complejidad o impacto se justifique pactarlos en el documento de justificación de la necesidad y/o estudios previos.

5.9. MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO.

El FNA para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de sus oferentes y/o contratistas, aceptará cualquiera de las siguientes garantías: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias o cartas de crédito stand by. Sin embargo, la suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en Decreto 1082 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, complementen o adicionen, y atender en todo caso las políticas, lineamientos o directrices que en tal materia establezca Colombia Compra Eficiente.

A través de los mencionados instrumentos, los oferentes o contratistas que celebren contratos con el FNA deberán garantizar los siguientes eventos los amparos que se establezcan en las reglas de participación o en la invitación a ofertar.

En la modalidad de selección de contratación directa y en los contratos que de esta

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

se deriven, podrá eximirse al oferente y/o contratista de la constitución de garantías, condición que en todo caso deberá estar debidamente justificada en el documento de estudio previo correspondiente.

5.10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Las condiciones bajo las cuales se ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un manual independiente y acorde con las políticas del presente Manual.

CAPITULO VI. ETAPA POSTCONTRACTUAL.

Una vez finalizado el contrato se inicia la etapa post contractual, la cual culmina con la suscripción del Acta de Liquidación, Constancia de Archivo Definitivo y Acta de Archivo por pérdida de competencia, según sea el caso. En esta etapa el supervisor y/o interventor del contrato, deberá preparar la documentación necesaria para que la dependencia o grupo responsable de la contratación en el FNA, elabore el documento correspondiente.

6.1. CONTRATOS QUE REQUIEREN DE LIQUIDACIÓN.

Serán objeto de liquidación los siguientes contratos:

- a) Los contratos de tracto sucesivo: aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo.
- b) Los contratos terminados anormalmente, o de manera anticipada por mutuo acuerdo.
- c) Los contratos que no requieren liquidación, pero hayan sido objeto de afectación de garantías.
- d) Los contratos que a su terminación reporten obligaciones pendientes de ejecución.
- e) Los Contratos en los que las partes pacten la liquidación.
- f) Los contratos que no son objeto de liquidación y en los cuales existan saldos pendientes por liberar.

La aplicación de los anteriores literales procederá en aquellos contratos en los cuales se haya pactado la Cláusula de Liquidación. Así las cosas, en caso de no haber pactado dicha cláusula deberá remitirse al trámite establecido en el numeral

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

6.5 - Constancia de Archivo Definitivo.

De acuerdo con lo establecido en la ley, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en las reglas de participación o sus equivalentes, o por el que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren el inciso anterior, de mutuo acuerdo.

La no liquidación de los contratos dentro del término establecido en este manual dará lugar a iniciar las acciones disciplinarias correspondientes, para los supervisores de los contratos.

El acta de liquidación bilateral precisará las sumas que haya recibido el contratista, el cumplimiento de las obligaciones y sumas a cargo de las partes y en general todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos inherentes a la ejecución de la aceptación de oferta o contrato, de tal suerte que las partes puedan declararse a paz y salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.

Para efectos de la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato. Las actas de liquidación bilateral deben ser suscritas por el contratista, por el FNA y el supervisor, o interventor.

En el evento en que el contratista no se presente, en el término otorgado, a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el FNA, se procederá a ordenar el archivo del contrato dejando constancia de la situación del contrato, sin perjuicio del derecho de cada una de las partes de acudir al juez del contrato para la protección de sus intereses.

6.2. EXCEPCIONES.

Los contratos no susceptibles de liquidación son:

- a) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b) Contratos cuya cuantía sea inferior a 100 SMLMV.
- c) Contratos de ejecución instantánea.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

6.3. MODALIDADES DE LIQUIDACIÓN.

6.3.1. Acta de Liquidación Bilateral.

Documento suscrito por las partes en el que se realiza un cruce de cuentas, entre la entidad contratante y el contratista, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional, en donde así mismo se consignan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

6.3.2. Acta de Liquidación Parcial.

Documento mediante el cual contratante y contratista, realizan un corte de cuentas parcial, entre otros, para liberar saldos a favor del FNA.

6.3.3. Liquidación Judicial.

Procederá cuando las partes no hayan llegado a un acuerdo frente al balance final o corte de cuentas, evento en que la parte interesada podrá acudir a Juez natural del contrato, para que mediante decisión judicial se efectúe la liquidación. Notificado el Auto admisorio de la demanda, la Entidad pierde competencia para realizar cualquier actividad tendiente a la liquidación o cierre del contrato.

6.4. SALVEDADES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Tanto el FNA como lo contratistas podrán dejar salvedades en la liquidación bilateral, en los aspectos en los que no estén de acuerdo con el contenido de esta. La inclusión de salvedades en el acta de liquidación no implica el reconocimiento por ninguna de las partes de los derechos o las situaciones a las que se refieren tales salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo, y frente a las cuales pueden acudir al juez del contrato para que las dirima.

6.5. CONSTANCIA DE ARCHIVO DEFINITIVO.

Se elaborará Constancia de Archivo Definitivo en los contratos cuya ejecución ha finalizado y tenga una cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) En los contratos que no son objeto de liquidación
- b) Los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión
- c) Los de ejecución instantánea
- d) Los contratos cuya cuantía sea inferior a cien (100) SMLMV

PARÁGRAFO: La Constancia de Archivo definitivo deberá contener los valores

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

ejecutados y demás aspectos que se estimen necesarios o convenientes para evidenciar la ejecución del contrato; será suscrita por el Supervisor del Contrato y el ordenador del gasto y copia de esta deberá remitirse a las Divisiones de Presupuesto y Contabilidad para los trámites de su competencia.

6.6. ACTA DE ARCHIVO POR PERDIDA DE COMPETENCIA

Vencido el plazo establecido contractual y legalmente para liquidar el contrato, sin que esta se haya llevado a cabo, se elaborará Constancia de Archivo por perdida de competencia. En este documento se dejará constancia respecto del cumplimiento del objeto contractual, las circunstancias que impidieron adelantar la liquidación en los términos correspondientes según informe presentado por la dependencia a cargo del contrato.

Esta constancia será elaborada por el Grupo de contratación y deberá suscribirse por el Supervisor del Contrato, y el Ordenador del gasto y copia de la mismas deberá remitirse al grupo u oficina de asuntos disciplinarios para lo de su competencia.

CAPITULO VII. OTRAS DISPOSICIONES

7.1. COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en las reglamentaciones vigentes o que el presidente del FNA expida sobre la materia, sesionará un Comité de Contratación, como máxima instancia de la gestión contractual de la entidad en especial la relacionada con los procedimientos de selección que se adelanten, en consecuencia, será un cuerpo colegido asesor y consultivo de la Presidencia y los ordenadores del gasto por delegación y tendrá como mínimo las siguientes funciones:

1. Analizar y efectuar las recomendaciones sobre los estudios previos, reglas de participación y procesos de selección, así mismo, sobre los mecanismos de selección cuya cuantía sea superior a TRESCIENTOS SALARIOS MINÍMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300) SMLMV.
2. Recomendar la apertura de los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a TRESCIENTOS SALARIOS MINÍMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300) SMLMV.
3. Recomendar las adiciones de los contratos cuando la cuantía inicial del contrato a adicionar sea superior a TRESCIENTOS SALARIOS MINÍMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300) SMLMV.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	VERSION: 4
		CODIGO: SG-MN-CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL		FECHA: 29/06/2021

4. Fijar políticas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación.
5. Asesorar al ordenador del gasto en los temas contractuales que éste estime conveniente, para lo cual deberá solicitar a la secretaria técnica que se convoque al Comité de Contratación.
6. Aprobar la solicitud de contratación mediante la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Urgencia y el monto de su presupuesto oficial estimado.
7. Recomendar la celebración de convenios, contratos Interadministrativos, y Alianzas Estratégicas
8. Las demás contempladas en el presente manual.

7.2. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.

Para los Procesos de Contratación, que al momento de entrar en vigencia el presente manual, tengan publicadas sus reglas de participación y en los que se haya efectuado invitación a ofertar, continuarán rigiéndose por la normativa anterior.

7.3 IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.

La dependencia o grupo responsable de la contratación del FNA deberá realizar las actualizaciones o implementaciones normativas y documentos asociados con el presente Manual de Contratación, de conformidad con el régimen excepcional aplicable al FNA, sin perjuicio de los lineamientos o políticas que le corresponda emitir a la Presidencia o la propia Junta Directiva. Los procedimientos de contratación y sus flujogramas se establecerán en documentos anexos y sus modificaciones no implican la del Manual de Contratación.

De igual manera, la Presidencia deberá actualizar o emitir los reglamentos, procedimientos o guías que se requieran para que la actividad contractual se desarrolle conforme a los sistemas de gestión y autocontrol aplicables al FNA