



MANUAL DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

CONTENIDO

1.	MARCO GENERAL	5
1.1.	Objetivo	5
1.2.	Alcance	5
1.3.	Naturaleza Jurídica de la Entidad y Régimen Aplicable.....	5
1.4.	Principios	6
1.5.	Mecanismos de participación ciudadana	7
1.6.	Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	7
1.7.	Expediente Contractual	8
2.	GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL	8
2.1.	Ordenador del Gasto	8
2.2.	Responsables de la Contratación	8
2.2.	Gestores de los estudios previos.....	8
2.3.	Comité Evaluador	9
2.4.	Comité de Contratación	9
2.4.1.	Integrantes	9
3.	ETAPA PRECONTRACTUAL.....	10
3.1.	Plan Anual de Adquisiciones.....	10
3.2.	Solicitud de Contratación	11
3.2.1.	Estudios del Sector	11
3.3.	Evaluación del Riesgo.....	12
3.4.	Disponibilidad Presupuestal	12
3.5.	Estudios Previos	12
4.	ETAPA DE SELECCIÓN	14
4.1.	Modalidades de Selección	14
4.1.1.	Contratación Directa	14
4.1.1.1.	Por la cuantía.....	15
4.1.1.2.	Por la naturaleza.....	15
4.1.1.2.1.	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	15

4.1.2.	Invitación Pública	16
4.1.2.1.	Procedimiento de la Invitación Pública	16
4.1.3.	Invitación Privada	17
4.1.3.1.	Procedimiento para la Invitación Privada	17
4.1.3.2.	Cuantía.....	18
4.1.4.	Subasta Inversa.....	18
4.1.4.1.	Procedimiento para la Subasta Inversa	19
4.2.	Evaluación de las Ofertas	20
4.3.	Subsanación de las Propuestas	21
4.4.	Oferta con Presuntos Valores Artificialmente Bajos	22
4.5.	Criterios de desempate	22
4.6.	Suspensión del proceso de selección, Adjudicación y Aceptación o Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto	23
5.	ETAPA CONTRACTUAL	23
5.1.	Perfeccionamiento del Contrato	23
5.2.	Requisitos de Ejecución del Contrato.....	23
6.	ETAPA DE EJECUCIÓN	24
6.1.	Anticipo y pago anticipado	24
6.2.	Modificaciones al Contrato	24
6.2.1.	Multas y Sanciones Contractuales	24
7.	SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	25
8.	ETAPA POSCONTRACTUAL	25
8.1.	Terminación del Contrato.....	25
8.1.1.	Causas Normales	25
8.1.2.	Causas Anormales	26
8.1.3.	Terminación anticipada de común acuerdo.....	26
8.2.	Liquidación.....	26
8.2.1.	Acta de liquidación	27
8.2.2.	Liquidación Unilateral.....	28
8.2.3.	Obligaciones Posteriores a la liquidación del contrato	28



9.	DISPOSICIONES FINALES	28
9.1.	Copia del Manual de Contratación y Publicación	28
9.2.	Régimen de Transición	29
9.3.	Modificación del Manual de Contratación	29
9.4.	Adopción del Manual de Contratación.....	29
10.	VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.....	29
11.	CONTROL DE CAMBIOS	29

1. MARCO GENERAL

1.1. Objetivo

El presente manual busca brindar una herramienta ágil y sencilla que ilustre de manera clara a los participantes y encargados de adelantar las diferentes actividades de los procesos de contratación de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, en adelante AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en las etapas precontractual, contractual y post contractual, siguiendo los fines del Estado consagrados en la Constitución Política y en las normas de Derecho Privado.

1.2. Alcance

El Manual de contratación adoptado por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND tendrá aplicación a todas las actividades y procesos involucrados para la adquisición de bienes y servicios de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, con estricta observación por parte de todos los empleados y contratistas que presten sus servicios en las diferentes dependencias de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en el desarrollo de su actividad contractual, y los oferentes que participen en los procesos de contratación ofertados. El presente manual establece los lineamientos, procedimientos para desarrollar la gestión contractual, así como las actividades que deben llevarse a cabo respecto de la vigilancia y control de los contratos celebrados.

1.3. Naturaleza Jurídica de la Entidad y Régimen Aplicable

El 29 de diciembre de 2017, mediante Documento Privado de Constitución de Corporación Sin Ánimo de Lucro, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública constituyeron la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, con el objeto de articular los Servicios Ciudadanos Digitales de que trata el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector TIC, acorde con la evolución de los modelos de servicios digitales ciudadanos y del sistema de planeación y gestión pública, y desarrollar las actividades de ciencia, tecnología e innovación asociadas a la creación de un ecosistema de información pública, incorporando la debida gestión de riesgos asociada a la información, que permita apoyar proyectos de ciencia, tecnología e innovación, así como identificar planes, programas y proyectos que ofrezcan soluciones a problemáticas o cuellos de botella en el sector público colombiano, introduciendo con ello mejoras significativas en los procesos estatales, mediante el uso y desarrollo de soluciones de software, analítica de datos, entre otras.

Su régimen contractual para las actividades de Ciencia y Tecnología será el indicado en el Decreto Ley 393 de 1991, y en los demás, en lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concurrentes.

La Agencia Nacional Digital es entonces, una entidad descentralizada indirecta, con el carácter de asociación civil de participación pública y naturaleza privada, sin ánimo de lucro, adscrita al MINTIC, que en los procesos de contratación aplicara el régimen privado, de conformidad con lo señalado en los incisos segundo y tercero del artículo 1° de los Estatutos de la Entidad aprobados en Sesión Extraordinaria No. 002 del 11 de julio de 2022 de la Asamblea de Asociados de la Agencia Nacional Digital AND, que señalan:

“De conformidad con su naturaleza jurídica su régimen contractual será el del derecho privado, para lo cual deberá adoptar su propio Manual de Contratación, dando siempre cumplimiento al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, aplicando armónicamente los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, observando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Su régimen contractual para las actividades de Ciencia y Tecnología será el indicado en el Decreto Ley 393 de 1991”.

Aunado a esto la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND dará aplicación a lo indicado en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

1.4. Principios

En desarrollo de la gestión contractual, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL deberá respetar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de 1991, así mismo los principios de autonomía privada y los que se encuentren establecidos en las directrices de Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones que lo adicionen o modifiquen.

Los principios rectores de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** se ceñirán a los fines del estado, en especial el de, debido proceso, igualdad, buena fe, primacía del derecho sustancial sobre el material, responsabilidad, planeación, economía, celeridad, oportunidad, publicidad, eficiencia, eficacia y transparencia, como también los principios generales del derecho.

1.5. Mecanismos de participación ciudadana

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** cuenta con el proceso de apoyo, Gestión de grupos de interés, en el cual se encuentra la carta de trato digno, la guía para la caracterización de usuarios y los informes de rendición de cuentas. Así mismo, a través del Plan Estratégico de Gestión de Grupos de Interés, se establecen los canales de comunicación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, los cuales se detallan a continuación:

Tipo de Canal	Canal
Escrito	Correspondencia, Correo Electrónico, Formulario Electrónico PQRS
Presencial	Ingreso a la entidad, recomendaciones generales, desarrollo de la atención, atención a peticiones verbales
Telefónico	Líneas directas
Virtual	Portal web, redes sociales

1.6. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, en particular las indicadas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal y las que surgen con posterioridad por virtud de otras leyes. Tampoco quienes se encuentren incurso en conflictos de interés.

El procedimiento del impedimento o de recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 de acuerdo con los procedimientos internos de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, teniendo en cuenta la “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS” y “PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES” de esta entidad.

Adicionalmente, en los procesos de evaluación que se adelanten al interior de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**, se deberá firmar y diligenciar el Formato TH.FT.25 Declaración de no interés particular ni directo y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

1.7. Expediente Contractual

Los documentos originados con ocasión a los procesos contractuales se incluirán en los repositorios existentes y aprobados en la política de gestión documental de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** y deberán adoptarse los formatos dispuestos por la Entidad para tal fin.

2. GESTIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL

2.1. Ordenador del Gasto

De conformidad con el artículo 27 de los Estatutos de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, la ordenación del gasto se encuentra en cabeza del Director de esta entidad, quien suscribirá todos los contratos y convenios, necesarios y convenientes para el desarrollo del objeto de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. El Director cuenta con un suplente para sus ausencias temporales o definitivas, quien contara con sus mismas facultades.

2.2. Responsables de la Contratación

Los siguientes serán los responsables de la Contratación:

- El Director(a) o su delegado(a)
- El(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- El(la) Subdirector(a) Jurídico(a)
- El(la) Subdirector(a) de Servicios Ciudadanos Digitales
- El(la) Subdirector(a) de Desarrollo
- El(la) Asesor(a) de Dirección

Cada uno de los responsables, tendrá a cargo funciones o actividades específicas, conforme a las necesidades de cada proceso y de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. Dichas actividades son detalladas en los procedimientos de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND**.

2.2. Gestores de los estudios previos

Los gestores de los estudios previos serán los subdirectores o asesores de la dirección, que tengan los conocimientos sobre el objeto materia de contratación. Los gestores de los estudios previos tienen entre otras cosas, las siguientes funciones en cada proceso:

- Elaborar los estudios y documentos requeridos.
- Elaborar el análisis del sector económico.
- Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación de este.
- Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
- Elaborar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.
- Verificar que el objeto a contratar esté previsto en el PAA de la Entidad.
- Gestionar la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Solicitar y tramitar ante la Subdirección Jurídica la celebración del contrato o la apertura del proceso de selección y la elaboración de los términos de referencia y demás documentos propios de la etapa de selección.

2.3. Comité Evaluador

Es el responsable de la verificación de los requisitos de los proponentes y/o interesados, así como de la evaluación de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, en los procesos de invitación pública y subasta inversa. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

Todos los miembros del comité evaluador deberán firmar y diligenciar el Formato TH.FT.25 Declaración de no interés particular ni directo, y presentarlo ante la Subdirección Jurídica.

No será necesario llevar a discusión del Comité Evaluador los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, así como tampoco sus modificaciones.

2.4. Comité de Contratación

El Comité de Contratación de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND es la máxima instancia de consulta, definición, orientación, asesoría y decisión respecto de la actividad precontractual, contractual y poscontractual de la Entidad.

2.4.1. Integrantes

El Comité de Contratación de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL estará integrado por:

Integrantes Permanentes con voz y derecho a voto:

- a) El(la) Director(a) o su delegado(a).
- b) El(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- c) El(la) Subdirector(a) Jurídico(a) quien fungirá como Secretaría Técnica
- d) El(la) Subdirector(a) de Servicios Ciudadanos Digitales
- e) El(la) Subdirector(a) de Desarrollo
- f) Profesional de Planeación

Control interno (invitado con voz sin voto)

La Secretaría Técnica, de oficio o a solicitud de uno de los miembros del Comité, podrá convocar a empleados, así como los contratistas de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL que por sus conocimientos o competencias puedan orientar al Comité en las sesiones y temas que trate el mismo, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Contratación deberá adoptar su propio reglamento en la primera sesión de su propio reglamento

- a) Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de Contratación.

3. ETAPA PRECONTRACTUAL

Comprende el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, Incluye los trámites que van desde la elaboración de estudios y documentos previos, hasta la adjudicación o hasta declaratoria de desierto del proceso de selección correspondiente.

3.1. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es el plan general de compras incluyendo tanto rubros de inversión como de funcionamiento, su elaboración estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y el equipo de profesionales de planeación, quienes solicitarán a cada una de las dependencias la definición de las necesidades de adquisición de bienes o servicios. Una vez finalizada la consolidación será revisado por el Comité de Gestión y Desempeño o Comité Directivo para posteriormente ser aprobado por el equipo directivo y el ordenador del gasto a través del flujo de aprobación de SECOP II.

La Subdirección Administrativa y Financiera o el equipo de profesionales de planeación estarán a cargo de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) como de sus actualizaciones.

3.2. Solicitud de Contratación

La dependencia solicitante deberá realizar la solicitud de contratación ante la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, debiendo aportar los siguientes documentos; formato de solicitud de contratación acompañado de estudios del sector con sus anexos y soportes, estudio previo con sus anexos, matriz de riesgos y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

3.2.1. Estudios del Sector

La dependencia solicitante, con el acompañamiento de la Subdirección Administrativa y Financiera, previo a la estructuración de los estudios y documentos previos, deberán realizar un estudio o análisis del sector.

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas a excepción de la contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en los cuales se aplicará lo determinado el estudio previo que dependerá del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. En este estudio se refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de los servicios a contratar. Dado que este estudio responde a las necesidades de cada dependencia, para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la dependencia, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.
- b) Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar.
- c) Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en las dependencias y consultar base de datos especializados, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.

3.3. Evaluación del Riesgo

Se deberán evaluar y establecer los riesgos que el proceso de contratación a realizar representa en las metas y objetivos de la AND. La evaluación deberá hacerse sobre los “riesgos previsibles”. Para ello se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes criterios además de las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
- Hacer una evaluación por cada proceso contractual.
- Evaluar y calificar los riesgos.
- Asignar y tratar los riesgos.
- Elaborar la matriz de riesgos respectiva.
- Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.
- Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.

3.4. Disponibilidad Presupuestal

Con base en las especificaciones técnicas y el valor arrojado por el estudio del sector o con el resultado del simulador en caso del acuerdo marco, el área que requiere el bien o servicio a contratar, a través del jefe de cada dependencia solicitará el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual deberá ser expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

3.5. Estudios Previos

Los estudios previos para todos los procesos de selección deberán contener, como mínimo la siguiente información:

1. **La descripción de la necesidad:** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifican la contratación.
2. **El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada. Si el objeto del contrato incluye diseño y construcción, debe contener los documentos técnicos para el desarrollo del proceso. Este debe coincidir con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. **La modalidad de selección del contratista y su justificación:** Deberá estar debidamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos por el legislador, teniendo en cuenta su objeto y cuantía, según los requisitos que para cada modalidad determine este manual.
4. **El valor estimado del contrato y la justificación de este:** Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, la dependencia solicitante deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, tampoco debe publicar el modelo financiero utilizado en la estructuración. En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución. Si se pacta anticipos deberá señalarse la forma cómo será la amortización del anticipo, la manera en que se debe invertir, la constitución de fiducia para el manejo de los recursos y la legalización del anticipo.
5. **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:** En éste ítem se describen los aspectos que permitan una escogencia bajo los principios de objetividad y transparencia, obedeciendo a los criterios particulares para cada proceso de selección, tales como relación calidad y precio que representen mayor beneficio, para lo cual establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta y las condiciones técnicas adicionales que impliquen ciertas ventajas, o la relación calidad y precio soportado en fórmulas.

Parágrafo. No se requerirá en la modalidad de contratación directa.

6. **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:** En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes. Para llevar a cabo este análisis, y la forma de mitigarlo, se debe seguir el Manual elaborado por Colombia Compra Eficiente.
7. **Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:** La exigencia de garantías responde a un análisis mediante el cual se concluye tal necesidad, con lo cual se ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, producto del incumplimiento del contrato o de lo ofrecido por el proponente, para lo cual se debe tener en cuenta la reglamentación existente sobre el particular, de acuerdo con el monto, plazo y naturaleza del contrato a suscribir.
8. **La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:** En caso de estar bajo un Acuerdo Comercial, indicarlo claramente. Si del análisis del proceso de contratación se concluye que se contratará bajo un Acuerdo Comercial, se debe verificar si la Entidad se encuentra en los listados de las entidades cubiertas, que la contratación supere los montos mínimos establecidos, y que la misma no se encuentre excluida de dicho Acuerdo.

- 9. Indicación de supervisión o interventoría:** Deberá indicarse si se requiere o no de interventor, o si por el contrario, la vigilancia y control del contrato puede ejercerse por un supervisor de la Entidad.

PARÁGRAFO. En el caso de adquisiciones a través de Acuerdos Marco, el estudio previo solo requerirá de la descripción de la necesidad, el objeto a contratar con sus especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, la modalidad de selección del contratista y su justificación y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

4. ETAPA DE SELECCIÓN

En los procesos en que aplique, esto es, la invitación pública y la subasta inversa, la etapa de selección del contratista inicia con la elaboración del Aviso de Convocatoria, así como la publicación de la misma además de la invitación y estudios y documentos previos. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos podrán ser consultadas en la intranet de la entidad, en el proceso de Gestión Contractual.

Las modalidades de selección son las que se describen a continuación:

4.1. Modalidades de Selección

De acuerdo con las normas del presente Manual, para contratar la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar del contratista:

4.1.1. Contratación Directa

Es el procedimiento mediante el cual se celebra directamente el contrato. La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté(n) en condiciones de ofertar, de acuerdo con los requerimientos específicos de la Entidad, observando los precios de mercado.

Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

4.1.1.1. Por la cuantía

- a) Cuando el monto del contrato no supere los DOSCIENTOS CINCUENTA (250) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

En estos casos siempre se deberá contar mínimo con dos (2) cotizaciones de oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado. Excepto para la contratación de servicios personales y apoyo a la gestión.

4.1.1.2. Por la naturaleza

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía. Para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

- a) Urgencia manifiesta
- b) Cuando se trate de contratos Interadministrativos.
- c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
- d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
- f) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
- g) Cuando se trate de contratos para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- h) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
- i) Cuando se trate de contratos de comodato.
- j) Contratos docencia-servicio
- k) Cuando se trate de contratos de compra o Venta de Servicios de Salud.
- l) Cuando se hubiere declarado desierta una invitación pública o privada o una subasta inversa.

4.1.1.2.1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Son los contratos bajo la modalidad de contratación directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de cada dependencia, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Esta contratación procede cuando no exista personal de planta suficiente o con los conocimientos requeridos que pueda ejecutar las labores requeridas. En este caso, no es necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas y se podrá tener en cuenta como uno de los elementos de juicio para el estudio económico la tabla de honorarios que expida el representante legal.

4.1.2. Invitación Pública

Es el procedimiento mediante el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** formula públicamente una Invitación a personas naturales o jurídicas para que, en igualdad de oportunidades, presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Entidad, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo con la evaluación que realice el Comité Evaluador, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en la invitación que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

En este caso, la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

PARAGRAFO: Se utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el presente Manual y cuyo presupuesto exceda de DOSCIENTOS CINCUENTA (250) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

Y en todos los procesos de selección que el monto del contrato supere los MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES sin que por condiciones de la naturaleza, especialidad o complejidad pueda convocarse otro tipo de proceso de selección.

4.1.2.1. Procedimiento de la Invitación Pública

La Invitación pública se regirá por las siguientes reglas:

- a) Se publicarán, junto con los documentos previos e invitación pública, un aviso de convocatoria en SECOP II y en la página WEB de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Contratación o del Director se publicará también en un diario de amplia circulación.
- b) Desde la fecha de publicación del aviso deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio electrónico que se determine en los términos de condiciones.

- c) Se concederá un plazo mínimo para que los interesados presenten las observaciones que consideren y las mismas, siendo oportunas, deberán resolverse y publicarse.
- d) El día y hora señalados para el cierre de la Invitación en acto público se abrirán las propuestas u ofertas
- e) Cerrada la Invitación se citará al Comité Evaluador para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por, por lo menos dos (2) días hábiles a los proponentes para observaciones.
- f) El comité resolverá las observaciones en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- g) Una vez resueltas las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación. con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- h) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el Ordenador del Gasto adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- i) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización de este.

PARAGRAFO: Se declarará desierta una Invitación Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado a través de la modalidad de contratación directa.

4.1.3. Invitación Privada

A consideración del Director(a), cuando la complejidad de la adquisición lo amerite, esté debidamente justificada en los estudios previos y el monto del contrato no supere los MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES podrá adelantarse una invitación privada para la adquisición de bienes o servicios o la construcción de obras o celebración de cualquier otro tipo de contrato. De esta decisión de selección deberá informarse a la Junta Directiva de la entidad en las sesiones posteriores a la suscripción del contrato suscrito por esta modalidad de selección.

4.1.3.1. Procedimiento para la Invitación Privada

La Invitación Privada se registrá por las siguientes reglas:

- a) Se solicitarán cotizaciones por medio de correo electrónico o comunicación privada a los oferentes del sector que hayan sido identificados en la etapa de estudio del sector; la solicitud de cotización consistirá en un formato debidamente aprobado por el Comité de Contratación en el que a su vez

se establezcan reglas objetivas que permitan elegir la mejor opción en términos de calidad/precio para la Entidad.

- b) Se otorgará un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones por parte de los identificados.
- c) Una vez recibidas las respuestas, deberán evaluarse según los términos de calidad/precio, establecidos en la invitación a cotizar presentada, el adjudicatario será seleccionado a través de comunicación escrita.
- d) Deberá contarse con mínimo una (1) cotización que cumpla los términos mínimos de calidad/precio identificados
- e) Los documentos generados en la invitación privada deberán ser publicados en SECOP II una vez celebrado el contrato.
- f) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización de este.

PARAGRAFO: Se declarará desierta una Invitación Privada cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a las condiciones de la invitación a cotizar, evento en el cual la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado a través de la modalidad de contratación directa.

4.1.3.2. Cuantía

- a) Este proceso de selección se podrá realizar cuando el monto del contrato no supere los MIL QUINTOS (1500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, de superar este monto deberá realizarse por modo de selección de INVITACIÓN PÚBLICA.

En estos casos siempre se deberá contar mínimo con dos (2) cotizaciones de oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado. Excepto para la contratación de servicios personales y apoyo a la gestión.

4.1.4. Subasta Inversa

Es el procedimiento mediante el cual la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en los términos de referencia.

Este procedimiento de selección del contratista podrá ser utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado decreto 1082 de 2015 como *“aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”*. Esta modalidad procederá únicamente en los casos en los que el Comité de Contratación lo estime conveniente.

En este caso, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Acuerdo se aplicará lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 para el proceso de selección por subasta inversa.

4.1.4.1. Procedimiento para la Subasta Inversa

La subasta inversa se regirá por las siguientes reglas:

- a) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- c) La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.
- d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
- e) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente habilitado por cuanto los bienes o servicios cumplen con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en los términos de condiciones, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

- g) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h) Al terminar la presentación de cada Lance, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe informar el valor del Lance más bajo.
- i) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia.
- j) El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al Ordenador del Gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará su justificación de los mismos al oferente.
- k) La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
- l) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.
- m) La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los Términos de Condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.
- n) En caso de fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica, se seguirán las determinaciones dispuestas por Colombia Compra Eficiente sobre indisponibilidad.

4.2. Evaluación de las Ofertas

Vencido el plazo para presentar las ofertas, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación. Los empleados o contratistas asignados elaborarán y suscribirán el informe de análisis y conclusiones. Si es el caso, se procederá a una negociación directa o a un ajuste económico. La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla.

La selección del contratista deberá ser objetiva, de la tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND y a los fines que ella busca.

La AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Se adjudicará el contrato resultante de los procesos de invitación pública y subasta inversa mediante acto administrativo motivado.

Para la adquisición de bienes por parte de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, siempre se deberán tener en cuenta los precios del mercado al cual deberán estar ajustadas las propuestas presentadas por los oferentes. Si se trata de bienes y servicios de condiciones técnicas y uniformes y de común utilización se entenderá que el ofrecimiento más favorable es aquel que ofrezca el menor precio para la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, mediante la modalidad de contratación denominada Subasta Inversa, según se establece en el presente Manual de Contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, el valor de la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

4.3. Subsanación de las Propuestas

Los requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas o que no constituyan los factores de escogencia son susceptibles de ser subsanados, con respeto del principio de transparencia e igualdad. Solo resulta posible subsanar las circunstancias ocurridas o que se hayan cumplido antes del cierre del respectivo proceso, pues no es posible que se vaya estructurando la oferta a medida que se desarrolla el proceso de selección. En ese orden de ideas, cabe resaltar que el único requisito habilitante que no podrá ser subsanado será la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando surja la necesidad de requerir al proponente para que subsane el ofrecimiento, la Administración conforme con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, deberá indicar que el momento para subsanar será hasta el término de traslado del informe de evaluación correspondiente a cada modalidad de selección,

salvo lo dispuesto para procesos de invitación pública y subasta, so pena de que se rechace su ofrecimiento. La posibilidad de sanear inicia desde el momento en que empieza la etapa de evaluación hasta el vencimiento del término de traslado del informe de esta.

4.4. Oferta con Presuntos Valores Artificialmente Bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, una vez recibidas, el evaluador recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis. Para lo anterior, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

4.5. Criterios de desempate

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada una de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación de la contratación. La contratación se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje. En caso de persistir el empate la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2021.

En caso de que el empate persista, la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

1. Revisión estado balotas.
2. Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
3. Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
4. Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
5. Definición de turno.
6. Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.
7. En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

4.6. Suspensión del proceso de selección, Adjudicación y Aceptación o Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto

La suspensión del proceso de selección en curso, su adjudicación, la aceptación o rechazo de la oferta y la declaratoria de desierto del proceso de selección deberá constar en acto administrativo debidamente emitido por el ordenador del gasto dentro del término fijado en los documentos de contratación y se comunicará a todos los proponentes.

5. ETAPA CONTRACTUAL

Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y aprobación de las garantías, si se contemplaron en los estudios previos y en el contrato.

5.1. Perfeccionamiento del Contrato

Los contratos y convenios que celebre la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND, se entenderán perfeccionados cuando:

1. Exista consenso entre el objeto y la contraprestación otorgada.
2. Se eleve en documento escrito. En este caso, el contrato se legalizará y perfeccionará con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II.

La minuta de los contratos que suscriba la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND podrá ser electrónica a través de SECOP II e irá acompañada de un anexo técnico que contiene un clausulado general de las disposiciones del contrato, así como un acuerdo de confidencialidad.

Corresponderá a la Subdirección Jurídica de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.

5.2. Requisitos de Ejecución del Contrato

Antes del inicio del contrato suscrito con la AND, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. La suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y supervisor designado por la AND o la marcación de inicio en SECOP II.

2. La aprobación de las garantías cuando han sido solicitadas
3. La expedición del correspondiente registro presupuestal.
4. La acreditación de que el contratista se encuentra afiliado a la ARL correspondiente, cuando aplique.

Nota: El contrato iniciará una vez cumplidos los requisitos de ejecución de este.

6. ETAPA DE EJECUCIÓN

6.1. Anticipo y pago anticipado

Dentro de la etapa precontractual en la determinación del valor estimado del Contrato, se deberá precisar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado.

Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor respectivo del contrato. Para que la Subdirección Administrativa y Financiera pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía y aprobación por parte del ordenador del gastos y supervisor del contrato/convenio.

6.2. Modificaciones al Contrato

El área técnica o el supervisor del contrato podrán solicitar las modificaciones con la debida justificación y/o sustentación de la solicitud junto con sus anexos, la cual deberá radicar ante la Subdirección Jurídica, Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II, de conformidad con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Siempre que se adicione o prorrogue un contrato / convenio, el contratista deberá ampliar las coberturas y las vigencias de las garantías, al igual que cuando otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas impacten algunas de las coberturas del riesgo, así como para amparar lo pertinente en la etapa de liquidación cuando sea necesario.

6.2.1. Multas y Sanciones Contractuales

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL – AND** podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas relativas a multas o cláusulas penales. Las mismas procederán entonces, siempre que se hayan pactado.

En todo caso, La imposición de multas o cláusula penal será recomendada por el supervisión o interventor del contrato, quien deberá sustentar su recomendación con el fin de que la Subdirección Jurídica adelante el proceso respectivo para la toma de la decisión a que haya lugar por parte del ordenador del gasto.

7. SEGUIMIENTO A LA ETAPA CONTRACTUAL: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

Es deber de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** asegurar que en todos los contratos/convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, cuenten con un supervisor/interventor, incluso y especialmente en aquellos que deban ejecutarse al interior de ella.

La vigilancia del convenio/contrato a través de la supervisión/interventoría comprende todas las actividades necesarias para la coordinación y control sobre los diferentes aspectos que inciden en el normal desarrollo de los contratos (independientemente de cómo estos se denominen, su naturaleza u objeto) y cualquier clase de convenio, que sea suscrito por la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**, de acuerdo con las delegaciones que estén vigente al respecto.

El ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos celebrados en la AND se realizará conforme a lo dispuesto en el documento GUIA PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS. En todo caso, dicha guía no reemplaza ni condiciona el cumplimiento de la ley ni de la reglamentación vigente aplicables a la actividad y a los contratos o convenios sobre los que se realiza dicha actividad.

8. ETAPA POSCONTRACTUAL

8.1. Terminación del Contrato

8.1.1. Causas Normales

El contrato estatal terminará normalmente por:

- a. El cumplimiento del objeto del contrato.
- b. El vencimiento del plazo
- c. La ocurrencia de una condición resolutoria expresamente pactada por las partes.

8.1.2. Causas Anormales

Son causas anormales de terminación del contrato las siguientes:

- a. La imposibilidad de ejecución del contrato por la existencia de causas sobrevinientes que lo impidan, las cuales deberán, en todo caso, ser valoradas por la entidad
- b. Terminación judicial

8.1.3. Terminación anticipada de común acuerdo

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista o a razones de mera liberalidad. Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato están:

- a. Cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado.
- b. Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan que el servicio se continúe prestando.

En el caso del literal b) la justificación de la terminación anticipada debe descartar por sí misma un posible incumplimiento del contratista, pues en este evento lo que procedería sería un proceso de declaratoria de incumplimiento o de imposición de multa.

NOTA: Para los contratos suscritos en la plataforma SECOP II, las modificaciones solo quedarán perfeccionadas, una vez se cumpla el flujo de aprobación por parte del ordenador del gasto y contratista y su respectiva publicación.

8.2. Liquidación

Serán objeto de liquidación:

- a) Los contratos y/o convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado.
- b) Los contratos o convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo.
- c) Los contratos y convenios que, en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes, deben liquidarse.

- d) Los contratos y convenios en los cuales se pacten la liquidación.
- e) Los contratos de obra.
- f) Los que arrojen saldos sin ejecutar a favor de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND.

No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución instantánea ni en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Los contratos que no requieren liquidación, hará sus veces el recibo a satisfacción del bien y/o servicio.

La liquidación debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de referencia o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes.

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 o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

8.2.1. Acta de liquidación

Terminado el contrato, bien por culminación del plazo o por cumplimiento del objeto, lo que sigue es la etapa de liquidación de este. Por lo cual se tendrá la facultad de:

- Acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

El contratista podrá realizar actividades complementarias o de apoyo al objeto principal del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución, cuando ello se requiera y se justifique debidamente.

8.2.2. Liquidación Unilateral

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia con el acto administrativo de liquidación unilateral y termina con la ejecutoria de este. Término para interponer recurso de reposición:

1. No se presenta recurso: Liquidación en firme
2. Se presenta recurso: Trámite del recurso – firmeza del recurso.

La **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto, tiempo que corresponde a la caducidad de la acción contractual fijada en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

8.2.3. Obligaciones Posteriores a la liquidación del contrato

Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en el acta de liquidación, dentro de la vigencia de las garantías.

El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND**.

La Subdirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará el correspondiente seguimiento.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1. Copia del Manual de Contratación y Publicación

Copia del Manual de contratación deberá estar a disposición del público, tanto en medio físico como en la página web de la Agencia Nacional Digital.

9.2. Régimen de Transición

Los procesos de contratación y los contratos que se encuentren en curso se continuarán rigiendo por la normativa y Manuales vigentes al momento del inicio del procedimiento o de su suscripción.

9.3. Modificación del Manual de Contratación

Cualquier modificación del Manual de Contratación supondrá la expedición de un documento modificadorio que así lo adopte, previa aprobación de la Junta Directiva.

9.4. Adopción del Manual de Contratación

En uso de las facultades atribuidas mediante Estatutos la Junta Directiva expedirá el Manual de contratación de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** el cual se entenderá adoptado con la firma que del mismo haga el ordenador del gasto.

La Subdirección Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND** será la encargada de la coordinación y actualización del Manual de Contratación, para lo cual deberá contar previamente con la aprobación del Ordenador del Gasto, así como de la Junta Directiva.


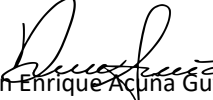


Los formatos derivados del presente Manual serán proyectados y aprobados por la Subdirección Jurídica y Dirección de la Entidad.

10. Vigencias y Derogatorias

El presente Manual rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

11. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	10/12/2021	Emisión de documento
2	29/07/2022	Actualización y ajustes a todos los capítulos del manual de contratación, de conformidad con la modificación del artículo 1. Nombre y naturaleza de los Estatutos de la AND, aprobada en Asamblea 002 de 2022.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <p>Paula Andrea Ricaurte Abogada Subdirección Jurídica Contratista</p>  <p>Duván Enrique Acuña Gutiérrez Abogado Subdirección Jurídica Contratista</p>	 <p>Johanna Laverde Moncada Profesional de Planeación</p>	 <p>María Angélica González Russi Subdirectora Jurídica</p>