



Federación de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas y
Organizaciones de Base de Colombia – F. E. C. O. D. A
NIT 901019088 - 1

Resolución **OBRPUN6552024** del 15 de noviembre de 2024 del Ministerio del Interior



**F
E
C
O
D
A**



**MANUAL DE
CONTRATACIÓN Y
COMPRAS**

TABLA DE CONTENIDO

Dirección: Calle 17 N° 14-34 B. La Esperanza
Email: contactenos@fecoda.org
Teléfonos: 3138837940 - 3222184991

La identidad, la dignidad, el respeto y el trabajo colectivo son nuestra razón de ser”



| | |
|---|----|
| TÍTULO I | 7 |
| GENERALIDADES | 7 |
| 1. PRESENTACIÓN | 8 |
| 2. OBJETIVO | 8 |
| 3. FINALIDAD | 8 |
| 4. MARCO NORMATIVO APLICABLE | 8 |
| 5. DEFINICIONES | 10 |
| 6. NATURALEZA JURÍDICA DE FECODA | 14 |
| 6.1. FACULTAD DEL REPRESENTANTE LEGAL | 15 |
| TÍTULO II | 17 |
| CONTRATACIÓN RECURSOS PRIVADOS O PROPIOS | 17 |
| 8. ALCANCE | 17 |
| 9. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PRIVADOS | 17 |
| 9.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD | 17 |
| 9.2. REVISIÓN PRESUPUESTAL | 18 |
| 9.3. DEFINICIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO | 18 |
| 9.4. BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR | 18 |
| 9.5. ELABORACIÓN DEL CONTRATO | 18 |
| 9.6. APROBACIÓN Y FIRMA | 18 |
| 9.7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN | 18 |



9.8..... CIERRE Y ARCHIVO
19

TÍTULO III 19

CONTRATACIÓN RECURSOS PÚBLICOS..... 19

10. ALCANCE 19

CAPÍTULO I 19

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES..... 19

11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)..... 19

11.1. APLICABILIDAD 19

11.2. FINALIDAD 19

11.3. RECURSOS A LOS QUE APLICA 19

11.4. PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MEDIOS OFICIALES 20

CAPÍTULO II 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 20

12. ESTUDIO PREVIO..... 20

12.1. NATURALEZA Y OBLIGATORIEDAD DEL ESTUDIO PREVIO..... 20

12.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD..... 21

12.3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES,
PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO
INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO
DEL PROYECTO:..... 21

12.4. OBJETO 21



| | | |
|--------|---|----|
| 12.5. | ESPECIFICACIONES | 22 |
| 12.6. | OBLIGACIONES DE LAS PARTES | 23 |
| 12.7. | FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS | 23 |
| 12.8. | TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES | 24 |
| 12.9. | LUGAR DE EJECUCIÓN | 27 |
| 12.10. | PLAZO DE EJECUCIÓN | 27 |
| 12.11. | FORMA DE PAGO Y ENTREGA DEL ANTICIPO | 28 |
| 12.12. | DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR | 29 |
| 12.13. | MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS | 30 |
| 12.14. | VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO | 30 |
| 12.15. | LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | 32 |
| 12.16. | EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMADE MITIGARLO | 40 |
| 12.17. | LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 41 |
| 12.18. | LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL | 44 |
| 13. | ANÁLISIS DEL SECTOR | 44 |
| 14. | CRITERIO PARA LA DETERMINACIÓN DE CUANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN DE FECODA CON RECURSOS PÚBLICOS | 45 |
| 15. | PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS | 45 |
| 15.1. | PROVEEDORES | 46 |



| | | |
|--|--|----|
| 15.2. | AVISO DE CONVOCATORIA | 47 |
| 15.3. | PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | 48 |
| 15.4. | PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES AL MISMO | 48 |
| 15.5. | ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 49 |
| 15.6. | REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA | 50 |
| 15.7. | PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | 50 |
| 15.8. | MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | 51 |
| 15.9. | PRESENTACIÓN DE OFERTAS | 51 |
| 15.10. | COMITÉ EVALUADOR | 51 |
| 15.11. | ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN | 51 |
| 15.12. | RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN | 52 |
| 15.13. | ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA | 52 |
| CAPÍTULO III | | 52 |
| MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA | | 52 |
| 15.14. | LICITACIÓN PÚBLICA | 52 |
| 15.15. | SELECCIÓN ABREVIADA | 53 |
| 15.3. | CONCURSO DE MÉRITOS | 56 |
| 15.4. | MÍNIMA CUANTÍA | 58 |
| 15.5. | CONTRATACIÓN DIRECTA | 59 |



15.6..... SELECCIÓN ESPECIAL
60

16. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO REALIZADO POR
FECODA..... 61

17. MODIFICACIONES CONTRACTUALES 63

17.1. ADICIÓN..... 63

17.2. PRÓRROGA 63

17.3. CESIÓN DEL CONTRATO 64

17.4. SUSPENSIÓN 64

17.5. ACLARACIONES 64

17.6. OTRAS MODIFICACIONES 65

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..... 65

18.1. CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN 65

18.2. TIPOS DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL..... 66

18.3. CIERRE DEL PROCESO CONTRACTUAL..... 66

18.4. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES CONTRACTUALES..... 67

19. GESTIÓN DOCUMENTAL EN PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL..... 67

19.1. GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL 67

19.2. DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS 67

19.3. MANEJO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL..... 68

19.4. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 68



Federación de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas y
Organizaciones de Base de Colombia – F. E. C. O. D. A
NIT 901019088 - 1

Resolución **OBRPUN6552024** del 15 de noviembre de 2024 del Ministerio del Interior

20.....GESTIÓN JUDICIAL CONTENCIOSA
68

21. PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS EN SECOP..... 68



TÍTULO I GENERALIDADES

Dirección: Calle 17 N° 14-34 B. La Esperanza
Email: contactenos@fecoda.org
Teléfonos: 3138837940 - 3222184991

La identidad, la dignidad, el respeto y el trabajo colectivo son nuestra razón de ser”



1. PRESENTACIÓN

La Federación de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas y Organizaciones de Base de Colombia – FECODA, en el marco de su autonomía, su estructura participativa y su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro, presenta el presente Manual de Contratación como una herramienta que permite regular, ordenar y garantizar el cumplimiento de los principios aplicables a la contratación tanto con recursos públicos como privados. Este documento adopta lineamientos legales, administrativos y operativos que aseguran la eficacia, transparencia y responsabilidad en la gestión contractual de la Federación.

La contratación representa uno de los medios a través de los cuales FECODA materializa sus objetivos misionales, canaliza recursos para el desarrollo de proyectos sociales y fortalece su capacidad operativa e institucional. En este sentido, este Manual responde a la necesidad de contar con un instrumento claro, sistemático y ajustado a la normativa nacional, aplicable a entidades privadas que administren recursos públicos y que deban cumplir con requisitos de transparencia y control, conforme a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente y demás entidades regulatorias.

2. OBJETIVO

El objetivo de este Manual es establecer los lineamientos, procedimientos y criterios que deben observarse para la planificación, selección, contratación, ejecución, supervisión y liquidación de los contratos que celebre FECODA, asegurando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la contratación, así como de los valores éticos institucionales.

Adicionalmente, el Manual pretende unificar criterios y estandarizar las prácticas contractuales dentro de la Federación, brindando una guía para los responsables del proceso de contratación, promoviendo la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos.

3. FINALIDAD

Son contratos de la FEDERACION, todos los actos jurídicos generadores de derechos y obligaciones, previstos en el derecho privado Y público, en las disposiciones legales generales o especiales, o aquellos derivados de la autonomía de la voluntad. En consecuencia, el trámite, desarrollo, ejecución, liquidación y/o terminación de los mismos, se registrá por las normas regulatorias de la contratación pública y privada vigentes.

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE



Las actuaciones contractuales de FECODA se rigen por el siguiente marco legal, ajustado a su naturaleza como entidad privada sin ánimo de lucro que puede administrar recursos públicos. Las normas que le son aplicables se agrupan según su impacto en la contratación pública y privada, y se presentan en orden cronológico:

Normas aplicables a la contratación pública (cuando administra recursos públicos):

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 70 de 1993 – Ley de Comunidades Negras Afrocolombianas
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Decreto 2681 de 1993 – Reglamenta parcialmente la Ley 80
- Decreto 2326 de 1995 – Reglamentación sobre contratación directa
- Decreto 2046 de 1995 – Contratación con entidades sin ánimo de lucro
- Ley 418 de 1997 – Disposiciones en materia de orden público y contratación
- Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único
- Ley 789 de 2002 – Reformas laborales y contratación
- Ley 842 de 2003 – Reglamentación del ejercicio profesional
- Decreto 2283 de 2003 – Reglamentación técnica en contratación
- Ley 996 de 2005 – Garantías electorales y restricciones contractuales
- Ley 1150 de 2007 – Reforma al régimen de contratación estatal
- Decreto 2680 de 2009 – Contratación pública simplificada
- Decreto 2842 de 2010 – Contratación de bienes y servicios estandarizados
- Decreto Ley 019 de 2012 – Antitrámites, incluye medidas sobre contratación
- Decreto 3036 de 2013 – Procedimientos de contratación
- Decreto 3054 de 2013 – Contratación con organizaciones sociales
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública
- Decreto 103 de 2015 – Reglamentación de la Ley de Transparencia
- Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (contratación pública)
- Ley 1882 de 2018 – Reforma a la contratación estatal
- Decreto 392 de 2018 – Compra pública de alimentos
- Ley 1962 de 2019 – Reglamentación adicional en contratación pública
- Decreto 342 de 2019 – Simplificación de procedimientos contractuales
- Ley 2056 de 2020 – Sistema General de Regalías
- Ley 2160 de 2021 – Fortalece mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

Normas aplicables a la contratación privada (cuando utiliza recursos propios):

- Ley 70 de 1993 – Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política y se reconocen los derechos de las comunidades negras a la propiedad colectiva, participación, desarrollo y consulta previa.



- Decreto 1745 de 1995 – Reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1993 en materia de consejos comunitarios de comunidades negras.
- Decreto 1640 de 2020 - Conformación y reglamentación de la Comisión Consultiva de Alto Nivel de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
- Estatutos internos de FECODA – Normativa propia adoptada por su Asamblea General y registrada ante el Ministerio del Interior.
- Resoluciones internas adoptadas por la Junta Directiva de FECODA – Actos administrativos que reglamentan procedimientos internos, incluyendo contratación con recursos propios.
- Código Civil Colombiano
- Código de Comercio
- Código General del Proceso
- Código Penal
- Código de Procedimiento Penal
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Código Sustantivo del Trabajo
- Tratados internacionales ratificados por Colombia

5. DEFINICIONES

Acta: Documento que consigna los temas tratados y decisiones adoptadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. En FECODA, las actas contractuales deben ser firmadas por el Representante Legal, quien es el único facultado para suscribirlas válidamente, además de los demás participantes que correspondan.

Acta de inicio: Documento en el que se establece la fecha a partir de la cual inicia la ejecución del contrato. En FECODA, debe estar suscrita por el contratista, el supervisor y el Representante Legal. Su fecha deberá coincidir con la registrada en la plataforma transaccional cuando se trate de contratación con recursos públicos.

Acta de terminación de ejecución contractual: Documento que certifica el vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Dicha acta será suscrita por el contratista y el supervisor, y validada por el Representante Legal.

Acta de recibo final: Documento que certifica la recepción definitiva del objeto contractual. En FECODA debe ser firmada por el contratista, el supervisor y el Representante Legal una vez se haya vencido el plazo de verificación (si aplica).

Acta de suspensión: Documento mediante el cual se deja constancia de la suspensión de la ejecución del contrato. el cual debe ser suscrito por el contratista, el supervisor y el Representante Legal, señalando la causa, fecha de suspensión y condición de reinicio.



Acta de reinicio: Documento mediante el cual se formaliza el reinicio de la ejecución contractual tras una suspensión. Este, debe ser suscrito por el contratista, el supervisor y el Representante Legal.

Acta de liquidación: Documento que cierra formalmente el contrato, con balance jurídico, técnico y financiero. En FECODA debe ser suscrita por el contratista, el supervisor y el Representante Legal, ya sea bilateralmente o unilateralmente cuando aplique.

Acto de adjudicación: Documento a través del cual se manifiesta la voluntad, a través del cual se selecciona el proponente que haya presentado la oferta más favorable, que obliga tanto a la FEDERACION como al adjudicatario.

Acto de Apertura. Documento que profiere el Representante Legal. En los considerandos, se incluirán las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad

Acuerdo Marco de Precios: Instrumento contractual suscrito por Colombia Compra Eficiente con proveedores para la provisión de bienes y servicios homogéneos. FECODA podrá utilizar este mecanismo cuando administre recursos públicos y se encuentre habilitada como entidad compradora.

Adendas: Documentos mediante los cuales FECODA modifica los pliegos de condiciones o sus equivalentes, durante un proceso de selección con recursos públicos.

Adición: Modificación al contrato mediante la cual se incrementa su valor hasta en un 50% del valor inicial. Para contratos de interventoría puede ser superior, siempre que se justifique su necesidad y continuidad.

Anticipo: Suma de dinero que se entrega anticipadamente al contratista con cargo al contrato para facilitar su ejecución. FECODA podrá otorgar anticipos conforme al porcentaje autorizado y con sujeción a garantía.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Son aquellos bienes y servicios estandarizados o de uso común, cuya contratación puede hacerse bajo modalidades como Acuerdos Marco o procesos simplificados.

Capacidad jurídica: Aptitud legal de una persona natural o jurídica para contratar con la FEDERACIÓN, siempre que no esté incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

Capacidad residual: Es la aptitud operativa y financiera del proponente para asumir el cumplimiento de un nuevo contrato sin afectar los compromisos ya adquiridos.



Caducidad: Facultad excepcional de la FEDERACIÓN para dar por terminado unilateralmente un contrato, mediante acto motivado del Representante Legal, por incumplimiento grave del contratista. Esta aplicará solo si previamente ha pactado esa cláusula expresa dentro del contrato, y únicamente si está administrando recursos públicos, caso en el cual le aplica el régimen de contratación estatal,

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Documento expedido por la FEDERACIÓN mediante el cual se garantiza que existen recursos apropiados disponibles para asumir un compromiso.

Cláusula penal pecuniaria: Estipulación contractual que impone una sanción económica al contratista por incumplimiento o mora en sus obligaciones.

Criterios de pertinencia cultural: Parámetros utilizados para garantizar que los bienes, servicios u obras contratadas respondan a prácticas, costumbres, lenguajes y necesidades específicas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, contribuyendo a la pervivencia cultural y al desarrollo territorial autónomo.

Comité Evaluador. El Representante Legal puede designar un comité evaluador conformado por directivos que tengan la idoneidad y/o capacidad o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el formulario de condiciones de la solicitud de oferta que se realiza por invitación. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Consorcio. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre FECODA, representada exclusivamente por su Representante Legal, y un tercero, con el fin de cumplir una necesidad institucional mediante la adquisición de bienes, obras o servicios.

Contratista: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que se obliga con FECODA a cumplir el objeto del contrato a cambio de una contraprestación.



Contratación con enfoque diferencial: Proceso contractual en el que se aplican criterios de equidad, pertinencia cultural y participación comunitaria, orientado a asegurar que la ejecución de los recursos y la prestación de los bienes, obras o servicios consideren las realidades propias de las comunidades organizadas por la FEDERACIÓN.

Convenio de Organizaciones. Son convenios celebrados entre una o varias entidades públicas con una persona jurídica, sin ánimo de lucro y de "reconocida idoneidad" en los cuales el objeto contractual, además de corresponder al objeto social de la entidad sin ánimo de lucro, debe corresponder a programas y actividades de interés público, acordes con el plan nacional o los planes seccionales de desarrollo y con la misión de la entidad.

Documentos del proceso: Conjunto de documentos que conforman el expediente contractual, como estudios previos, pliegos o equivalentes, adendas, ofertas, informes, contrato y actas.

Enfoque diferencial: Principio que reconoce y valora la diversidad étnica, cultural, territorial y social de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras representadas por FECODA. Este enfoque orienta los procesos contractuales para que respondan a las particularidades, necesidades y cosmovisiones de las comunidades, garantizando su participación efectiva y el respeto por sus derechos colectivos.

Ficha Técnica de Producto o Servicio. Es un documento que contiene la descripción y características del servicio o producto a adquirir y debe incluir: a) la identificación adicional requerida; b) la unidad de medida; c) la calidad mínima, y, d) los patrones de desempeño mínimos.

Oferta o Propuesta. Conjunto de información y datos suministrados por el proponente dentro de un proceso de selección, mediante la cual promete dar, cumplir, hacer o ejecutar algo, teniendo en cuenta el formulario de condiciones.

Pliego de condiciones: Documento que establece las reglas del proceso de selección para contratación con recursos públicos. Es expedido y publicado por el Representante Legal.

Proceso de contratación: Conjunto de actos que se desarrollan desde la planeación hasta la liquidación del contrato. En FECODA, todo acto relevante debe ser suscrito o autorizado por el Representante Legal.

Prórroga: Acuerdo mediante el cual se amplía el plazo del contrato suscrito entre la FEDERACIÓN y el contratista. Debe constar por escrito y ser aprobado por el Representante Legal.



Registro presupuestal: Operación mediante la cual FECODA formaliza el compromiso presupuestal del contrato, afectando de forma definitiva la apropiación asignada y garantizando que los recursos no serán destinados a otro fin.

Riesgo: Evento potencial que puede afectar negativamente el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato. FECODA debe identificar, asignar y mitigar los riesgos conforme a los estudios previos y las condiciones del contrato.

Rubro: Línea presupuestal específica del presupuesto de FECODA que se destina a financiar un proceso de contratación determinado.

SECOPI: Sistema Electrónico para la Contratación Pública a través del cual FECODA deberá realizar sus procesos contractuales cuando administre recursos públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

SECOPI II: Plataforma transaccional donde se desarrolla todo el ciclo de la contratación pública en línea. FECODA utilizará esta plataforma para gestionar en su totalidad los procesos con recursos públicos, garantizando trazabilidad y control.

Servicios nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes, o por personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana, contratados por FECODA dentro del territorio nacional.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente, utilizado como parámetro para la determinación de toques y valores en la contratación.

Supervisión: Actividad ejercida por un funcionario designado por FECODA, encargado de realizar seguimiento técnico, financiero, administrativo, jurídico y contable al cumplimiento del objeto contractual. Solo podrá ser delegada bajo las condiciones establecidas por la normativa vigente.

Veeduría ciudadana: Mecanismo de control social mediante el cual las comunidades organizadas pueden ejercer vigilancia sobre la gestión contractual de FECODA, especialmente cuando administra recursos públicos, conforme a la Ley 850 de 2003.

6. NATURALEZA JURÍDICA DE FECODA

FECODA es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de utilidad común, reconocida por el Ministerio del Interior conforme a lo previsto en el Código Civil Colombiano y la Ley 70 de 1993. Está constituida por comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, con la finalidad de representar sus intereses, promover el desarrollo integral, gestionar proyectos comunitarios y participar en la ejecución de programas sociales y contractuales.

En razón de su naturaleza jurídica y misional, FECODA actúa bajo el derecho privado, salvo



cuando administre recursos públicos, casos en los que se sujeta a los principios, procedimientos y mecanismos de transparencia definidos para la contratación pública, incluyendo el uso de la plataforma SECOP II y la adopción de manuales contractuales con enfoque diferencial, entendidos como aquellos que incorporan criterios culturales, sociales y comunitarios propios de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, reconociendo sus particularidades en los procedimientos de contratación y garantizando una participación adecuada, respetuosa y efectiva en la gestión de los recursos.

6.1. FACULTAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de FECODA ejercerá las facultades de dirección y gestión de los procesos contractuales de la Federación, conforme a la normativa vigente y lo establecido en el presente Manual. No obstante, estas facultades estarán sujetas a los límites y condiciones que establezca la Asamblea General de la Federación, órgano supremo de dirección, conforme a los Estatutos sociales.

En consecuencia, cuando los Estatutos prevean de manera expresa que ciertos actos contractuales o trámites requieren autorización previa de la Asamblea General o de otro órgano interno, el Representante Legal deberá abstenerse de adelantar dichos trámites hasta tanto no obtenga la autorización correspondiente.

Será deber del Representante Legal verificar previamente si el trámite a realizar se encuentra sujeto a aprobación o control previo por parte de la Asamblea General, la Junta Directiva u otro órgano competente, conforme a lo dispuesto estatutariamente.

7. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN

En el desarrollo de los procesos contractuales con recursos públicos y privados, FECODA observará y tendrá como guía los siguientes principios rectores de la contratación, de acuerdo a las atribuciones y mandatos legales.

- **Principio de la buena fe:** Se desarrolla en la celebración y ejecución de los contratos, las partes actuarán de tal manera que, sin perjuicio de defender sus legítimos intereses, tanto en el proceso de selección como en la ejecución contractual, ninguna incurra en error sobre el contrato o sobre el proceso por causa de la otra, y que en la ejecución del mismo cada una de ellas pueda obtener la finalidad conocida prevista al contratar.

Quienes actúen a nombre de **FECODA**, deberán hacerlo en todo momento en procura de los intereses del mismo, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure conflicto de intereses de conformidad con el presente Estatuto.



- **Principio de Legalidad:** Tendrá por finalidad observar un adecuado comportamiento en relación con las formalidades y finalidades derivadas del respeto y acatamiento a la Constitución, Ley y al presente Manual.
- **Principio de Autonomía de la Voluntad:** Las partes tienen la capacidad de acordar las condiciones de los contratos de mutuo acuerdo y la potestad de los contratantes de regular sus intereses, crear, modificar o extinguir sus relaciones jurídicas contractuales.
- **Principio de Responsabilidad:** Los colaboradores tienen la obligación de planear, ejecutar y coordinar todo el proceso de contratación, respondiendo por sus actuaciones u omisiones.
- **Principio de Selección Objetiva:** Tiene por finalidad realizar la escogencia de los contratistas de **FECODA**, se hará al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca en términos de costo-beneficio y/o calidad-precio.
- **Principio de Eficacia:** Es el que busca que en las actuaciones de **FECODA**, se cumplan los objetivos contractuales a la mayor brevedad posible, acatando los requisitos legales, obviando aquellas actuaciones innecesarias.
- **Principio de Transparencia:** Busca garantizar la imparcialidad en el proceso de la contratación, así como definir reglas que no induzcan a error al oferente, proponente o socio estratégico y posterior contratista. En el desarrollo de este principio, todas las actuaciones (informes y conceptos) de **FECODA** en materia de contratación, podrán ser consultadas, salvo aquellas que por disposición legal tengan reserva. Los interesados podrán obtener copias de dichas actuaciones y de las propuestas que se reciban, ya sea por proceso de solicitud privada o proceso de solicitud pública de oferta.
- **Principio de Economía:** Tiene por finalidad suprimir trámites innecesarios. Igualmente, no exigir requisitos y autorizaciones que no se requieran para la selección, de modo que el proceso se pueda desarrollar con agilidad y eficiencia.
- **Principio de Celeridad:** Busca que las actuaciones de **FECODA**, tanto en la etapa precontractual, contractual, como en la etapa post-contractual, se surtan de manera ágil y segura, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el manual y los mecanismos para la solución de controversias que puedan surgir en función de su objeto. Se dará cabal cumplimiento a los términos establecidos en el estatuto de contratación para cada etapa de la gestión contractual, en cualquiera de sus modalidades de selección privada y pública de oferta.



- **Principio de Imparcialidad:** la **FEDERACION**, en armonía de su objeto y finalidad del mismo, será imparcial en la aplicación de los contenidos de su Manual de Contratación, en concordancia de la aplicación de la Constitución Política de Colombia, Leyes Y Decretos a que hubiere lugar.
- **Principio de Debido Proceso:** Las actuaciones contractuales de la **FEDERACIÓN** se adelantarán de conformidad a los procedimientos, manuales e instructivos, además de las competencias establecidas en la Constitución y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- **Principio de Publicidad:** Se darán a conocer al público, a los interesados o invitados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la Ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
- **Principio de Planeación:** La **FEDERACIÓN** debe hacer durante la etapa de planeación el análisis desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar.
- **Principio de Moralidad:** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

TÍTULO II CONTRATACIÓN RECURSOS PRIVADOS O PROPIOS

8. ALCANCE

Este capítulo establece el procedimiento aplicable a los procesos de contratación que FECODA adelante para la adquisición de bienes, obras y servicios con recursos de naturaleza privada o propios, es decir, aquellos que no provienen de fuentes públicas ni están sujetos a regulación estatal.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PRIVADOS

9.1. Identificación de la necesidad

La dependencia interesada formula la solicitud de contratación, justificando la necesidad institucional del bien, obra o servicio requerido.



9.2. Revisión presupuestal

El área financiera de FECODA verifica la disponibilidad de recursos privados y expide el certificado de disponibilidad presupuestal interna.

9.3. Definición del objeto y alcance del contrato

La dependencia técnica responsable define claramente el objeto a contratar, las condiciones de ejecución, tiempo estimado y obligaciones del contratista.

9.4. Búsqueda y selección del proveedor

FECODA podrá utilizar alguno de los siguientes mecanismos:

- Invitación a cotizar a mínimo un proveedor
- Selección directa por idoneidad, experiencia o confianza.
- Contratación con proveedores de confianza comunitaria o locales, priorizando su inclusión.

9.5. Elaboración del contrato

El contrato deberá ser elaborado con base en los formatos establecidos por la FEDERACIÓN, y contener como mínimo:

- Objeto y alcance.
- Valor y forma de pago.
- Obligaciones de las partes.
- Plazo de ejecución.
- Garantías (si se consideran necesarias).
- Causales de terminación anticipada y solución de controversias.

9.6. Aprobación y firma

El contrato será revisado, aprobado y suscrito únicamente por el Representante Legal de FECODA.

9.7. Seguimiento y supervisión

El área solicitante o un responsable designado hará seguimiento al cumplimiento del contrato y emitirá informe de cumplimiento (si así se establece).



9.8. Cierre y archivo

Al finalizar la ejecución, se dejará constancia escrita del cumplimiento mediante acta de cierre o informe de conformidad. Todos los documentos deberán conservarse físicamente y/o digitalmente en el archivo contractual.

Parágrafo. En ningún caso se exigirá la publicación en SECOP II ni la aplicación de modalidades de selección propias del régimen público. Sin embargo, se deberán documentar todas las decisiones para efectos de control interno, auditoría o fiscalización.

TÍTULO III CONTRATACIÓN RECURSOS PÚBLICOS

10. ALCANCE

Este capítulo establece los principios y aplicables a los procesos de contratación de bienes, obras y servicios cuando FECODA administre o ejecute recursos públicos, en cumplimiento de convenios, contratos u otras formas jurídicas suscritas con entidades del Estado. En estos casos, FECODA deberá actuar bajo los principios, procedimientos y normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, entre otros.

CAPÍTULO I PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

11.1. APLICABILIDAD

FECODA deberá elaborar y publicar un Plan Anual de Adquisiciones (PAA) únicamente cuando administre o ejecute recursos públicos. Esta obligación se deriva de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1474 de 2011, y debe cumplirse con independencia de la naturaleza jurídica privada de FECODA.

11.2. FINALIDAD

El PAA constituye un instrumento de planeación contractual que permite garantizar la eficiencia, transparencia y trazabilidad en el uso de recursos públicos. Sirve como base para programar las contrataciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales asociados a dichos recursos.

11.3. RECURSOS A LOS QUE APLICA

El PAA aplica exclusivamente en los siguientes casos:



- Recursos públicos transferidos por entidades del Estado mediante convenios, contratos o asignaciones directas.
- Recursos del Sistema General de Regalías.
- Recursos públicos administrados por FECODA en el marco de programas, planes o proyectos ejecutados con entidades estatales.

11.4. PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MEDIOS OFICIALES

Las versiones iniciales, actualizaciones o modificaciones del PAA deberán publicarse en:

- La plataforma transaccional SECOP II, cuando se administre recursos públicos.
- La página web institucional de FECODA, para efectos de transparencia y trazabilidad.

Estas publicaciones deberán hacerse dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y según las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente a través de instructivos, circulares o guías. El PAA deberá ser cargado y mantenido actualizado en la plataforma SECOP II por el área designada, bajo la responsabilidad del Representante Legal, antes del inicio de la vigencia fiscal correspondiente y cada vez que haya modificaciones sustanciales en las necesidades contractuales.

11.5. ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Las versiones iniciales, actualizaciones o modificaciones del PAA deberán publicarse en:

- La plataforma transaccional SECOP II, cuando se administre recursos públicos.
- La página web institucional de FECODA, para efectos de transparencia y trazabilidad.

Estas publicaciones deberán hacerse dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y según las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente a través de instructivos, circulares o guías. El PAA deberá ser cargado y mantenido actualizado en la plataforma SECOP II por el área designada, bajo la responsabilidad del Representante Legal, antes del inicio de la vigencia fiscal correspondiente y cada vez que haya modificaciones sustanciales en las necesidades contractuales.

CAPÍTULO II ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

12. ESTUDIO PREVIO

12.1. NATURALEZA Y OBLIGATORIEDAD DEL ESTUDIO PREVIO

El estudio previo es el documento técnico, jurídico y financiero que sustenta la viabilidad de cada contratación. En FECODA, deberá ser elaborado por el equipo técnico designado por la dependencia responsable de la ejecución del proyecto, y deberá ser revisado, aprobado y



suscrito por el Representante Legal de FECODA, quien será el único autorizado para comprometer a la Federación contractualmente.

Cuando se requiera, el Representante Legal podrá solicitar el acompañamiento jurídico, técnico o financiero por parte de profesionales internos o externos designados para la estructuración del proceso, quienes deberán dejar constancia de su intervención mediante concepto o informe técnico, el cual hará parte integral del expediente precontractual.

12.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. En este análisis se determinarán como mínimo los siguientes aspectos:

- La necesidad institucional que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, en concordancia con los fines misionales de FECODA.
- Descripción de la situación actual que origina la necesidad.
- Localización geográfica y caracterización de la zona o comunidad en donde se ubica dicha necesidad.
- Identificación de las opciones disponibles en el mercado para resolver dicha necesidad.
- Verificación de que la necesidad está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de FECODA, o su inclusión mediante ajuste al mismo.
- Relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual provienen los recursos, con distinción clara entre recursos públicos y privados si aplica.
- Población objetivo beneficiaria del bien, obra o servicio.
- Marco normativo aplicable que otorgue competencia a FECODA para adelantar el proceso, incluyendo normas generales y especiales para entidades que administran recursos públicos.

En este apartado también se deberá hacer referencia a la forma prevista para satisfacer la necesidad, detallando las acciones, medios y criterios técnicos y sociales mediante los cuales se pretende ejecutar la solución planteada.

12.3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

12.4. OBJETO

El objeto a contratar corresponde a la descripción clara, precisa y detallada del bien, obra o servicio que **FECODA** requiere adquirir o ejecutar con el fin de satisfacer una necesidad institucional o comunitaria identificada, en el marco de la ejecución de recursos públicos.



Dicha descripción debe elaborarse de conformidad con los fines misionales de la Federación, atendiendo a criterios de legalidad, planeación, transparencia, eficiencia y enfoque diferencial. Así mismo, deberá formularse de manera coherente con la modalidad contractual aplicable, permitiendo la comparación objetiva entre oferentes y garantizando la selección de la oferta más favorable.

El objeto debe reflejar, además, las particularidades culturales, sociales y territoriales de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras representadas por FECODA, cuando ello resulte procedente, asegurando que los bienes, servicios u obras respondan a sus realidades y necesidades específicas.

12.5. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar constituyen un componente esencial del estudio previo, y deben corresponder a una descripción detallada, precisa y comprensible de las actividades a ejecutar, los materiales a emplear, los procedimientos de transformación, los equipos requeridos, el transporte, la mano de obra, la forma de ejecución, las unidades de medida, las cantidades estimadas y todos aquellos elementos necesarios para asegurar una ejecución adecuada y conforme al objeto contractual.

En el caso de **FECODA**, cuando administre o ejecute recursos públicos, las especificaciones deberán elaborarse con criterios de eficiencia, transparencia, pertinencia técnica y enfoque territorial diferencial, considerando la naturaleza de los beneficiarios y el contexto geográfico y cultural en que se desarrollará el contrato.

Asimismo, se recomienda incluir aspectos como:

- La posibilidad de actualización tecnológica de los bienes,
- Su vida útil estimada,
- La compatibilidad técnica con equipos u obras previamente adquiridos o ejecutados,
- La idoneidad y cualificación del personal requerido para la prestación del servicio.

Cuando la naturaleza del contrato así lo exija, deberán precisarse en el estudio previo las autorizaciones, permisos, licencias y soportes técnicos necesarios para su ejecución, tales como:

- Planos,
- Diseños técnicos,
- Estudios de impacto ambiental, social o económico,
- Estudios de suelos,
- Documentos de factibilidad o prefactibilidad,
- Licencias urbanísticas,
- Certificados de adquisición de predios o disponibilidad jurídica del terreno.



Estos requisitos deberán exigirse únicamente cuando resulten aplicables y necesarios, en atención a la complejidad, impacto y alcance del contrato, y deberán gestionarse antes del inicio del proceso de selección, con el fin de evitar reprocesos, sobrecostos, perjuicios a terceros o afectaciones a la correcta ejecución contractual.

12.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones contractuales de **FECODA** y del contratista deberán estar debidamente sustentadas en los estudios y documentos previos, los cuales constituyen el soporte técnico, jurídico y financiero del proceso de contratación y resultan fundamentales para el desarrollo adecuado del objeto contractual.

En la determinación de dichas obligaciones deberá garantizarse:

- El cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y eficacia.
- La asignación clara, proporcional y verificable de los compromisos de cada parte.

De igual forma, deberán considerarse las posibles eventualidades o riesgos identificados durante la fase de planeación, así como las lecciones aprendidas y antecedentes de ejecución de contratos similares, con el fin de prever mecanismos de ajuste, mitigación y respuesta oportuna frente a contingencias contractuales.

Las obligaciones deberán redactarse de manera concreta, medible y conforme a las especificaciones técnicas, permitiendo su seguimiento, supervisión y evaluación objetiva durante la ejecución del contrato.

12.7. FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS

La forma de entrega de los bienes, obras o servicios objeto del contrato deberá definirse de manera clara y detallada en los estudios previos, considerando los aspectos técnicos, logísticos, jurídicos y territoriales que garanticen el cumplimiento efectivo y oportuno de la necesidad institucional o comunitaria identificada.

Cuando **FECODA** administre o ejecute recursos públicos, esta definición deberá incluir:

- El lugar, fechas y condiciones específicas de entrega,
- La identificación de los destinatarios finales (entidad, comunidad o proyecto),
- Los mecanismos de recepción formal, verificación técnica y emisión de actas de entrega parcial o final,
- Las condiciones de calidad, embalaje, instalación o puesta en funcionamiento, cuando aplique.



Asimismo, se deberán analizar y comparar técnicamente las diferentes alternativas de entrega posibles, con el fin de seleccionar la más eficiente, segura y pertinente, teniendo en cuenta la ubicación geográfica, los medios de acceso, las condiciones socioambientales y la naturaleza del objeto contratado.

La entrega deberá garantizar la satisfacción plena de la necesidad que originó la contratación, asegurando que los bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas, normativas y culturales definidas en el proceso contractual.

12.8. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES

Deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza, características del objeto a contratar y obligaciones, con el fin de identificar de manera puntual el tipo de contrato a celebrar.

12.8.1.1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Contrato estatal regulado por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993. Se celebra con personas naturales o jurídicas para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de FECODA, sin que se genere vínculo laboral.

Profesionales: Actividades que requieren conocimientos técnicos, jurídicos, financieros o especializados.

Apoyo a la gestión: Actividades operativas o administrativas que apoyan labores permanentes sin sustituir funciones propias de planta.

12.8.1.2. Contrato de Obra

Contrato estatal mediante el cual se encomienda a un contratista la construcción, mantenimiento, instalación o adecuación de bienes inmuebles u obras físicas.

Puede ser llave en mano, por precios unitarios o globales.

Se exige presupuesto detallado, planos, licencias y diseños cuando aplique.

Debe contar con interventoría obligatoria en obras mayores o complejas.

12.8.1.3. Contrato de Suministro

Contrato de tracto sucesivo o ejecución continua para adquirir bienes o servicios que FECODA requiera de forma periódica, conforme a sus funciones o convenios.



Regulado por el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80/93.

Ejemplo: dotaciones, elementos de oficina, materiales de construcción, alimentos.

12.8.1.4. Contrato de Consultoría

Contrato estatal mediante el cual se contrata a expertos para realizar:

Estudios de diagnóstico,

Estudios de factibilidad o prefactibilidad,

Elaboración de diseños o proyectos,

Supervisión técnica, coordinación o control de obras.

12.8.1.5. Contrato de Interventoría

Contrato independiente suscrito con un tercero para ejercer control técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre la ejecución de otro contrato.

Es obligatorio en contratos de obra, consultoría, o cuando lo justifique la complejidad o el valor del contrato.

El interventor deberá rendir informes periódicos y certificar avances y cumplimiento.

12.8.1.6. Contrato de Compraventa de Bienes

Contrato para la adquisición de bienes muebles por parte de FECODA, con entrega inmediata y condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

Puede ser por catálogo electrónico o mediante licitación simplificada.

La entrega se verifica por medio de acta de recibo final o parcial.

12.8.1.7. Convenio

Acuerdo suscrito entre FECODA y entidades estatales (nacionales, territoriales o descentralizadas) con el fin de aunar esfuerzos, recursos o capacidades para el cumplimiento de funciones públicas.



Aplica cuando FECODA actúa como ejecutora de recursos públicos por encargo estatal.

Requiere plan operativo, presupuesto, cronograma y rendición de cuentas.

Adicionalmente, se entenderá que se suscriben convenios cuando se realicen acuerdos de voluntades con organizaciones internacionales de naturaleza pública o privada.

12.8.1.8. Contrato de Arrendamiento

Contrato estatal celebrado para el uso temporal de bienes inmuebles necesarios para el funcionamiento de FECODA.

Debe incluir cláusulas sobre duración, canon, reajuste, estado del inmueble, y pólizas.

Aplica principalmente en sedes, depósitos o instalaciones logísticas.

12.8.1.9. Contrato de Concesión

Se celebra cuando FECODA, actuando en función pública o por delegación, otorga a un tercero la prestación, operación o gestión de un servicio público o bien comunitario, bajo su control.

Involucra riesgo del contratista (concesionario),

Implica participación en ingresos, cobro de tarifas o tasas,

Su uso es excepcional y requiere autorización expresa del convenio principal o acto motivado.

12.8.1.10. Contrato Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación

Aplica cuando FECODA ejecuta recursos del Sistema General de Regalías o de convocatorias del Estado destinadas a proyectos de CTI.

Se rige por el artículo 1 de la Ley 1286 de 2009, y la Ley 1955 de 2019.

Exime algunas formalidades, pero requiere transparencia y rendición de cuentas.

12.8.1.11. Otros contratos nominados e innominados



FECODA podrá celebrar cualquier otro contrato autorizado por el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, incluyendo:

Contratos de fiducia mercantil (para manejo de recursos),

Encargos fiduciarios,

Contratos de gestión cultural o territorial,

Contratos de logística comunitaria, cuando correspondan al objeto misional.

12.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución el contrato, no es otro que el lugar geográfico en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

12.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución corresponde al término dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas. Este plazo deberá determinarse con base en un análisis técnico, financiero y operativo riguroso, realizado por la unidad ejecutora responsable del proyecto, conforme al principio de planeación previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

En los casos en que FECODA suscriba convenios interadministrativos con entidades estatales y actúe como ejecutora de recursos públicos, y cuando la selección del contratista o subcontratista esté a cargo de la entidad conveniente (como un municipio, establecimiento público u otra entidad descentralizada), el plazo contractual deberá incluir de manera expresa y razonable el tiempo estimado para el desarrollo del proceso de selección de dicho subcontratista.

Este plazo integral garantizará que la ejecución del objeto contractual se desarrolle sin interrupciones, y que la planificación contractual refleje de manera realista todas las etapas necesarias para su cumplimiento, desde la suscripción del contrato hasta la recepción final del objeto.



12.11. FORMA DE PAGO Y ENTREGA DEL ANTICIPO

La forma de pago de los bienes, obras o servicios objeto del contrato deberá establecerse de manera clara, detallada y proporcional al avance de la ejecución contractual, señalando expresamente los porcentajes a desembolsar contra actas parciales de avance y contra el acta de liquidación, según corresponda.

Los estudios y documentos previos deberán precisar los requisitos mínimos para efectuar cada desembolso, los cuales podrán incluir:

- La suscripción del acta correspondiente,
- La presentación de informes técnicos,
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor,
- Cumplimiento de obligaciones tributarias, laborales y parafiscales,
- Presentación de soportes de ejecución y cumplimiento de cronograma.

En aquellos casos en que, por la naturaleza del objeto contractual, se requiera establecer una forma de pago distinta (como mensualidades vencidas, pagos por entregables o cuotas definidas), dicha modalidad deberá estar debidamente justificada y prevista desde la etapa precontractual.

Para los contratos sujetos a liquidación, deberá establecerse un porcentaje final del valor total del contrato, cuyo pago quedará condicionado a la suscripción del acta de liquidación bilateral o, en su defecto, unilateral.

Entrega y manejo de anticipos

Cuando se contemple la entrega de anticipos, deberá dejarse constancia expresa de:

- **El porcentaje autorizado**, el cual no podrá superar los topes establecidos en la normativa vigente (máximo 50% en la mayoría de los casos),
- **La forma de amortización**, que por regla general será proporcional en las actas parciales de avance, y en su defecto, en el acta de recibo final.
- **Las condiciones para su entrega**, entre ellas la constitución de garantías que amparen el buen manejo y correcta inversión del anticipo.

En los casos en que no se requiera legalmente la constitución de un encargo fiduciario, los recursos entregados en calidad de anticipo deberán consignarse en una cuenta bancaria separada, exclusiva y a nombre del contrato. Dicha cuenta deberá ser administrada por el contratista, bajo supervisión de FECODA, y todos los rendimientos financieros que se generen pertenecerán al Estado, a través del ordenante del gasto que haya transferido los recursos.



En todo caso, el anticipo deberá amortizarse en su totalidad durante la ejecución del contrato, dejando constancia expresa de ello en los documentos contractuales y financieros que conformen el expediente contractual.

12.12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y la complejidad técnica, jurídica o financiera del mismo, FECODA deberá determinar, desde la fase de planeación, la pertinencia de designar un supervisor interno o de contratar una interventoría externa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

La interventoría será obligatoria en los casos en que:

- La ejecución del contrato exija conocimientos técnicos especializados que no puedan ser asumidos por FECODA,
- La complejidad, impacto o cuantía del contrato así lo justifiquen,
- Lo establezca expresamente la normativa aplicable, en particular para contratos de obra, consultoría, interventoría o concesión.

Cuando no se requiera interventoría externa, el seguimiento y control del contrato será ejercido a través de la supervisión, la cual, dadas las condiciones organizativas de FECODA, será asumida directamente por el Representante Legal o por la persona natural o jurídica que este designe formalmente mediante acto motivado, con criterios de idoneidad, independencia y responsabilidad.

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no serán concurrentes sobre un mismo objeto contractual. No obstante, en los casos en que por necesidad se dividan las labores de vigilancia del contrato, el respectivo contrato de interventoría deberá precisar de forma clara y detallada:

- Las funciones técnicas a cargo del interventor,
- Y aquellas que quedarán en cabeza de la supervisión ejercida por FECODA.

La distribución de funciones deberá asegurar la no duplicidad de esfuerzos, la claridad en las responsabilidades y la trazabilidad de las decisiones adoptadas durante la ejecución del contrato.

Todas las actividades de supervisión o interventoría deberán registrarse mediante informes periódicos, actas e instrumentos de control documental, los cuales harán parte integral del expediente contractual, y serán exigibles en los procesos de seguimiento, auditoría o control fiscal.



12.13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección del contratista deberá definirse en los estudios y documentos previos, conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, así como con sujeción a los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Cuando FECODA administre recursos públicos, la escogencia del contratista deberá realizarse mediante las modalidades previstas en la normativa vigente, tales como:

- Licitación pública,
- Selección abreviada,
- Concurso de méritos,
- Contratación directa,
- Mínima cuantía,

según corresponda a la naturaleza del objeto contractual, el monto y las circunstancias particulares del proceso.

12.14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

12.14.1. MÉTODOS PARA CALCULAR EL PRECIO DE LOS BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

12.14.1.1. SISTEMA DE COTIZACIONES

Cuando FECODA formule y estructure un proyecto con el propósito de obtener recursos públicos ante una entidad estatal, deberá elaborar un presupuesto detallado y técnicamente justificado como parte del documento de presentación del proyecto. Esta estimación inicial deberá estar soportada en un estudio de mercado preliminar, empleando métodos válidos tales como:

- Cotizaciones referenciales,
- Consultas web verificables,
- Bases de datos de precios oficiales o históricos actualizados,
- Tarifas de referencia de entidades públicas.

Dicho presupuesto no sustituye el estudio de mercado que deberá elaborarse en la fase precontractual una vez los recursos hayan sido aprobados.

12.14.1. Sistema de Cotizaciones

Una vez adjudicados los recursos públicos y antes de iniciar el proceso de contratación, FECODA deberá elaborar un estudio de mercado formal, como parte integral de los estudios y documentos previos, que justifique el valor estimado del contrato.



El Representante Legal o su delegado deberá gestionar mínimo tres (3) cotizaciones formales con proveedores habilitados, preferiblemente inscritos en el RUP o que acrediten experiencia e idoneidad a través del certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil. Las solicitudes se realizarán de manera general a través de la página web de FECODA, a su vez, los interesados en cotizar los bienes o servicios, enviarán las respectivas cotizaciones a través de correo electrónico, y FECODA conservará la evidencia de la respectiva respuesta mediante captura de pantalla o archivo adjunto, la cual hará parte integral del expediente.

Cada cotización deberá contener como mínimo:

- Fecha,
- Destinatario (FECODA o su Representante Legal),
- Objeto y descripción técnica completa,
- Ítems con cantidades, unidades, precio unitario, IVA y total,
- Lugar y plazo de ejecución,
- Forma de pago,
- Datos de identificación del oferente (NIT, dirección, contacto, firma).

12.14.2. Consultas web como mecanismo alternativo

En ausencia de cotizaciones directas, o cuando la dispersión geográfica de los proyectos lo exija, podrán realizarse consultas en línea (tiendas virtuales, portales de proveedores, plataformas confiables), dejando registro probatorio de:

- Página web consultada (enlace),
- Imagen y descripción técnica del bien o servicio,
- Valor unitario,
- Nombre del proveedor,
- Fecha de consulta (captura de pantalla).

Deberán realizarse al menos tres (3) consultas válidas, calculando el menor valor como base del valor estimado.

12.14.3. Obras de construcción – requisitos especiales

Para procesos contractuales de obra pública, FECODA deberá contar previamente con los documentos técnicos que soporten su valoración:

- Planos,
- Diseños,
- Presupuesto detallado,
- APU y AIU.



Estos documentos podrán elaborarse mediante contrato de consultoría o, cuando no se cuente con ellos, se podrán utilizar listados oficiales de precios unitarios de obra pública expedidos por entidades del lugar de ejecución (como municipios, departamentos o la nación), con certificación técnica expedida por profesional idóneo.

12.14.4. Valor preferente y criterio del estudio

Cuando exista una cotización o consulta con valor inferior a todo costo (sin condiciones ocultas ni exclusiones), dicho valor se tomará como preferente, salvo que se justifique técnicamente su no aplicación.

12.15. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12.15.1. Requisitos Habilitantes (No Otorgan Puntaje)

12.15.1.1. Capacidad Jurídica:

Los interesados en participar en procesos de contratación adelantados por FECODA con recursos públicos deberán presentar ofertas bajo los siguientes requisitos:

- **Individualmente**, como:
 - Persona natural colombiana o extranjera con o sin domicilio en Colombia.
 - Persona jurídica nacional o extranjera con o sin sucursal en Colombia.
- **Conjuntamente**, como **proponentes plurales** constituidos en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

✓ **Requisitos Generales:**

- Capacidad jurídica para contratar con FECODA.
- Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones legales.
- No figurar en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Para extranjeros sin domicilio en Colombia: declaración de no tener antecedentes sancionatorios ni responsabilidades fiscales en el país.

✓ **Documentos para Acreditar la Capacidad Jurídica:**

Personas Naturales

- Nacionales: Cédula de ciudadanía.
- Extranjeras con domicilio: Cédula de extranjería vigente.



- Extranjeras sin domicilio: Pasaporte vigente.

Personas Jurídicas

- Certificado de existencia y representación legal (vigencia no mayor a 30 días).
- Documento de identidad del representante legal.
- RUT del proponente y de su representante legal.
- Para sociedades anónimas: Certificación del revisor fiscal sobre naturaleza cerrada o abierta.
- En caso de extranjeras sin sucursal: Documentos apostillados y traducidos según normativa.

Proponentes Plurales

- Documento de constitución con distribución de participación y designación de representante.

Entidades Estatales

- Documento legal que acredite existencia, representación legal y régimen jurídico aplicable.
 - ✓ Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Personas Jurídicas

- Deben presentar certificación firmada por el revisor fiscal (si legalmente requerido) o por el representante legal bajo la gravedad de juramento.
- Esta debe acreditar que, al momento del cierre del proceso, se encuentran al día con los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos laborales, y parafiscales (Caja de Compensación, ICBF, SENA, y Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de la Construcción – cuando aplique).
- Si se encuentran exoneradas (Ley 1819 de 2016, art. 65), deberá indicarse expresamente en la certificación.

Personas Naturales

- Certificados vigentes (no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso) de afiliación a salud y pensiones.
- Alternativamente, presentar la planilla de pago del mes correspondiente al cierre.
- Si el proponente está pensionado: Certificación de pensión y afiliación vigente al sistema de salud.



Proponentes Plurales

- Cada integrante deberá acreditar el cumplimiento individual de estos requisitos.

✓ Garantía de Seriedad de la Oferta

Cuando aplique (licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada con pluralidad de oferentes), se exigirá:

- **Clase de garantía:** Póliza, garantía bancaria o patrimonio autónomo.
- **Valor:** 10% del presupuesto oficial del proceso.
- **Vigencia mínima:** Tres (3) meses desde el cierre de la convocatoria.
- **Beneficiario:** FECODA o entidad estatal delegante.
- **Amparos:** Según artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- **No subsanable:** La no presentación dará lugar al rechazo de la oferta.

✓ Registro Único de Proponentes (RUP)

- FECODA exigirá que los proponentes se encuentren inscritos y habilitados en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a las disposiciones legales y siempre que la modalidad de selección o el valor del contrato así lo exijan.
- Cuando el RUP no sea obligatorio por ley, se podrá solicitar información equivalente que acredite la experiencia, capacidad financiera y organizacional, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y lo definido en los estudios previos.
- En todo caso, el RUP será obligatorio para modalidades como licitación pública o concurso de méritos, salvo que se trate de contratación directa o mínima cuantía.

12.15.2. Capacidad Financiera y Organizacional

La capacidad financiera y organizacional es un requisito habilitante para participar en procesos de contratación con recursos públicos. No otorga puntaje, pero su acreditación resulta esencial para garantizar que el proponente cuenta con condiciones mínimas de solvencia y sostenibilidad para ejecutar adecuadamente el objeto contractual. Su exigencia deberá ser proporcional al valor, objeto, modalidad y riesgos del proceso.

Acreditación mediante el Registro Único de Proponentes – RUP

- Para los procesos donde el RUP sea exigible conforme al régimen de contratación pública, el proponente deberá encontrarse inscrito y habilitado en dicho registro a la fecha de cierre del proceso.
- La verificación de la capacidad financiera y organizacional podrá hacerse con base en la información contenida en el RUP, la cual se presume válida y suficiente mientras esté vigente y en firme.



Indicadores financieros y organizacionales

En los procesos que lo requieran, especialmente aquellos donde no aplique la exigencia del RUP o se requiera mayor precisión por el objeto del contrato, se podrán considerar los siguientes indicadores:

- Índice de liquidez.
- Nivel de endeudamiento.
- Rentabilidad del patrimonio.
- Rentabilidad del activo.
- Razón de cobertura de intereses.

Los valores de referencia se establecerán en los estudios previos, tomando como insumo principal el Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS, con base en el análisis por código CIU y la mediana sectorial correspondiente.

En ausencia de datos actualizados para el código CIU aplicable, la unidad ejecutora deberá justificar el criterio financiero adoptado en el estudio previo.

Proponentes Plurales

Para uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, se podrá calcular la capacidad financiera y organizacional bajo uno de los siguientes métodos, definidos previamente en los pliegos:

- Suma simple de los componentes.
- Ponderación por porcentaje de participación.

Ambos modelos están respaldados por el Manual de Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

Capacidad Residual – Aplicable a contratos de obra

En los procesos de contratación de obra pública, se exigirá verificar la Capacidad Residual (K) del proponente, conforme a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente.

El cálculo deberá estar respaldado por:

- Anexo de experiencia.
- Anexo de capacidad técnica.
- Anexo de contratos en ejecución.

El formato de K residual deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal, contador, revisor fiscal o auditor independiente, según corresponda.

Principio de proporcionalidad



La exigencia de estos requisitos deberá responder a los principios de objetividad, transparencia y proporcionalidad, y no podrá convertirse en una barrera de acceso injustificada.

Cada proceso deberá justificar, en su estudio previo, los indicadores y criterios aplicados de acuerdo con el tipo de contrato y el análisis del sector económico respectivo.

12.15.3. Capacidad Técnica

La capacidad técnica se entiende como el conjunto de condiciones que permiten al proponente acreditar la experiencia y los perfiles necesarios para ejecutar de manera eficiente y eficaz el objeto del contrato. Esta es requisito habilitante y no otorga puntaje.

Experiencia General y Específica:

- Se exigirá:
 - Al menos 1 contrato ejecutado con objeto similar.
 - Por lo menos 1 contrato, no obstante, se hará el estudio de acuerdo con la complejidad del proceso.

Reglas para su aplicación:

- No se limitará la experiencia a zonas geográficas específicas ni a marcas o tecnologías excluyentes.
- No se exigirá un plazo determinado de ejecución previa, permitiéndose experiencia sin limitaciones de tiempo.
- La experiencia específica podrá estar relacionada con hasta cuatro (4) actividades clave del objeto contractual, relacionadas con las actividades de mayor valor, complejidad o relación de acuerdo con el proceso.
- Solo serán válidos contratos liquidados, ya sea con entidades públicas o privadas.
- En caso de contratos mixtos, se deberá acreditar la proporción ejecutada correspondiente a las actividades relacionadas con el objeto del proceso.
- Se permitirá que la experiencia sea acreditada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y por proponentes plurales.
- Los contratos deberán estar codificados en el sistema UNSPSC, excepto en mínima cuantía.

Perfil Profesional Requerido:

Deberán incluirse los perfiles técnicos requeridos para la ejecución del objeto contractual, según el Documento Técnico del Proyecto. Para ello, en el Estudio Previo se establecerán, como mínimo, los siguientes criterios para cada perfil:



- **Formación académica:** Profesional, tecnólogo o técnico, según la naturaleza del contrato.
- **Formación complementaria (si aplica):** Certificaciones o especializaciones relacionadas.
- **Experiencia general:** Tiempo mínimo de ejercicio profesional.
- **Experiencia específica:** Tiempo o número de contratos ejecutados en actividades afines al objeto.

12.15.4. Factores de Evaluación (Otorgan Puntaje)

Los factores de evaluación son los criterios mediante los cuales se valoran las ofertas válidamente presentadas para efectos de adjudicación del contrato. Para garantizar el cumplimiento del principio de selección objetiva, la entidad deberá aplicar factores relacionados directamente con el objeto del contrato, sin establecer barreras de acceso al mercado.

Los factores que se pueden considerar, sin establecer puntajes fijos o fórmulas inmodificables, son los siguientes:

- ✓ **Precio**
 - Se evaluará la oferta económica presentada, respecto del presupuesto oficial, con el fin de seleccionar la más favorable para FECODA.
 - La ponderación del precio podrá ser ajustada según la naturaleza y el riesgo del contrato.
- ✓ **Calidad**
 - Se podrá evaluar la calidad de la propuesta técnica, incluyendo especificaciones del bien o servicio ofrecido, metodología, innovaciones, mejoras, certificaciones técnicas, planes de trabajo y cronogramas.
- ✓ **Experiencia adicional**
 - Se valorará la experiencia del proponente adicional a la exigida como requisito habilitante, ya sea en número de contratos, volumen ejecutado o diversidad de entidades atendidas, siempre relacionada con el objeto contractual.
- ✓ **Condiciones de ejecución**
 - Se podrá ponderar la disponibilidad de recursos físicos, tecnológicos o humanos, tiempos de entrega, ubicación logística, o compromiso de ejecución anticipada o en condiciones especiales.
- ✓ **Buenas prácticas de contratación**



- Se podrá incluir como criterio la presentación voluntaria de garantías adicionales, cláusulas de cumplimiento reforzado o adhesión a pactos de integridad y transparencia.

✓ **Generación de empleo o impacto social**

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, podrá valorarse la inclusión de población vulnerable, generación de empleo formal o el desarrollo de capacidades locales como parte del objeto contractual.

✓ **Ponderaciones legales especiales**

En cumplimiento de la normatividad vigente, se asignarán puntajes preferenciales a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones:

- **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes):** Conforme al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se otorgan beneficios a las MiPymes en los procesos de contratación estatal.
- **Apoyo a la Industria Nacional:** Según la Ley 816 de 2003, se establece la obligación de adoptar criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional en los procesos de contratación pública.
- **Empresas con Participación Mayoritaria de Mujeres:** De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se promueve la participación de empresas con mayoría de mujeres en la contratación estatal.
- **Personas en Condición de Discapacidad o Empresas que las Vinculen:** La Ley 1150 de 2007 establece medidas para fomentar la inclusión de personas con discapacidad en los procesos de contratación pública.
- **Empresas de Emprendimiento:** Conforme al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se incentiva la participación de empresas de emprendimiento en la contratación estatal.
- **Pequeños Productores Agropecuarios:** La Ley 1150 de 2007 contempla beneficios para los pequeños productores agropecuarios en los procesos de contratación pública.
- **Proponentes Domiciliados en Zonas PDET o de Difícil Acceso:** Según la Ley 2046 de 2020, se otorgan beneficios a los proponentes domiciliados en Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) o en zonas de difícil acceso.

Estos beneficios deben ser aplicados por las entidades estatales y por particulares que administren recursos públicos, como FECODA, en sus procesos de contratación. La acreditación de estas condiciones por parte de los proponentes debe realizarse mediante la presentación de la documentación correspondiente, conforme a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. Así mismo, los puntajes se ajustarán a la modalidad de contratación y la naturaleza del proceso correspondiente.



- ✓ **Criterios de Desempate** En caso de empate en la evaluación de las ofertas, y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, se aplicarán los siguientes criterios, en estricto orden de prelación:

En caso de presentarse igualdad en la puntuación final de dos o más ofertas, FECODA aplicará los siguientes criterios de desempate, en el orden aquí previsto, conforme a lo dispuesto por la legislación colombiana en materia de contratación pública:

- A. Oferta presentada por una MIPYME nacional:
De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se dará preferencia a las micro, pequeñas y medianas empresas domiciliadas en Colombia.
- B. Oferta con mayor componente de mano de obra local o nacional:
En concordancia con la Ley 816 de 2003, se privilegiará la oferta que emplee en mayor proporción mano de obra nacional y/o contribuya a la industria nacional.
- C. Proponentes domiciliados en zonas PDET o municipios de difícil acceso:
Conforme a la Ley 2046 de 2020, se favorecerán los proponentes con domicilio principal en regiones de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial o territorios de acceso limitado.
- D. Empresas con participación mayoritaria de mujeres:
Según la Ley 1150 de 2007, se considerará como criterio de desempate la participación de empresas donde las mujeres posean más del 50% del capital social o control societario.
- E. Empresas de emprendimiento formalmente constituidas:
Se priorizará la oferta presentada por una empresa catalogada como de emprendimiento conforme al marco legal vigente (Ley 2069 de 2020).
- F. Proponentes que acrediten mayor experiencia específica relacionada con el objeto del contrato:
Se dará prelación al oferente cuya experiencia sea más directamente aplicable y relevante para el objeto del contrato.
- G. Menor impacto ambiental de la oferta:
Cuando sea aplicable, se favorecerán propuestas que incluyan prácticas sostenibles o menores impactos ambientales.
- H. Sorteo:
Si persiste el empate luego de aplicar los anteriores criterios, se procederá a realizar un sorteo entre las ofertas empatadas, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo: Los criterios adicionales establecidos en el enfoque diferencial de FECODA (como pertenencia a comunidades negras, raizales o palenqueras) podrán aplicarse como criterios complementarios siempre que no contraríen el orden legal de prelación.

- ✓ **Procedimientos Simplificados**



- La evaluación se podrá realizar mediante plantilla o matriz objetiva en Excel.
- Se recomienda predeterminar puntajes o rangos para facilitar la comparación objetiva.
- La supervisión podrá ser ejercida directamente por el Representante Legal o profesional designado mediante resolución.

✓ Observaciones Finales

- Esta estandarización busca garantizar transparencia, objetividad y acceso equitativo, sin imponer cargas desproporcionadas.
- Todos los factores deben ser proporcionales al objeto, cuantía, modalidad y complejidad del contrato.
- La aplicación de estos estándares deberá quedar registrada en el estudio previo del proceso.
- Se armoniza con el principio de selección objetiva del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

12.16. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMADE MITIGARLO

La identificación del riesgo consiste en reconocer hechos futuros e inciertos que, con base en la experiencia, el conocimiento técnico, científico y los datos estadísticos disponibles, presentan una probabilidad de ocurrencia y que, en caso de materializarse, pueden afectar negativamente las condiciones de ejecución del contrato y su equilibrio económico.

Cuando FECODA administre o ejecute recursos públicos, deberá aplicar de manera obligatoria las directrices contenidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes que regulen la materia.

En ese sentido, FECODA deberá:

- Establecer el contexto del contrato, considerando el objeto, alcance, naturaleza jurídica, localización geográfica y población beneficiaria.
- Identificar los riesgos inherentes al proceso contractual, tales como:
 - Administrativos
 - Operacionales
 - Jurídicos
 - Técnicos
 - Ambientales y sociales
 - Contractuales



- Evaluar y clasificar los riesgos, con base en su probabilidad de ocurrencia e impacto potencial sobre el cumplimiento del contrato.
- Asignar los riesgos de forma técnica, definiendo si serán asumidos por FECODA, por el contratista, o de manera compartida, conforme a los principios de equidad y eficiencia contractual.
- Definir estrategias de mitigación y control, tales como:
 - Estipulación de cláusulas de reajuste de precios,
 - Establecimiento de pólizas específicas,
 - Incorporación de condiciones resolutorias o suspensivas,
 - Supervisión técnica intensificada o interventoría externa.
 - Se deberá verificar de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual
- Incluir la matriz de riesgos en los estudios y documentos previos, la cual deberá ser actualizada y monitoreada durante la ejecución del contrato.

En todo caso, la gestión del riesgo deberá registrarse documentalmente como parte integral del expediente contractual, siendo responsabilidad del Representante Legal velar por su correcta implementación, trazabilidad y actualización.

12.17. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las garantías contractuales constituyen instrumentos exigibles en la contratación pública para cubrir los riesgos asociados al incumplimiento de obligaciones derivadas del contrato. Su exigencia y regulación se encuentra prevista en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual es de obligatoria observancia para FECODA cuando actúe como ejecutora de recursos públicos.

12.17.1. NATURALEZA DE LAS GARANTÍAS

Las garantías deberán constituirse por parte del contratista a favor de FECODA, como beneficiaria, y deberán amparar los riesgos específicos de cada contrato, según su objeto, duración y condiciones particulares. Estas garantías podrán otorgarse mediante:

- Pólizas de seguros expedidas por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.
- Garantías bancarias.
- Patrimonios autónomos constituidos por el contratista.

No se aceptarán garantías expedidas por entidades no autorizadas, ni aquellas que no reúnan los requisitos formales establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

12.17.1.1. AMPAROS OBLIGATORIOS



Según el tipo y objeto del contrato, FECODA exigirá la constitución de los siguientes amparos:

a) Cumplimiento del contrato

Objeto: Garantizar la correcta ejecución del objeto contractual conforme a los términos pactados.

Valor asegurado: Mínimo 20% del valor total del contrato.

Vigencia: Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso debe mantenerse vigente hasta el momento de la liquidación.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

Objeto: Garantizar el pago de obligaciones laborales del contratista respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato.

Valor asegurado: Mínimo el 5% del valor total del contrato, según el análisis de nómina y número de trabajadores involucrados.

Vigencia: Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

c) Calidad del servicio

Objeto: Garantizar que los servicios prestados cumplan con los niveles de calidad técnica, operativa y contractual establecidos.

Valor asegurado: Mínimo 10% del valor del contrato.

Vigencia: Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses después de su terminación, salvo que se exija un término mayor por la naturaleza del objeto contractual. Cuando se trate de la calidad del servicio para contratos de inventoría, deberá contar con una vigencia igual al término de la estabilidad de la obra del contrato al cual se le está ejerciendo el respectivo seguimiento.

d) Calidad de los bienes

Objeto: Amparar defectos o vicios ocultos en los bienes entregados durante la vigencia del contrato.

Valor asegurado: Mínimo 10% del valor de los bienes.

Vigencia: Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses después de su terminación, o mayor si se justifica técnicamente.

e) Estabilidad y calidad de la obra

Objeto: Garantizar la resistencia, seguridad y funcionalidad de la obra ejecutada.

Valor asegurado: Mínimo 10% del valor total del contrato de obra.

Vigencia: Cinco (5) años a partir del acta de recibo final de la obra.

f) Buen manejo y correcta inversión del anticipo

Objeto: Garantizar que el contratista utilice el anticipo entregado por FECODA exclusivamente en actividades del contrato.

Valor asegurado: Igual al 100% del valor del anticipo.



Vigencia: Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso debe mantenerse vigente hasta el momento de la liquidación.

g) Responsabilidad civil extracontractual

Objeto: Cubre los perjuicios que se causen a terceros con ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Valor asegurado: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- Dosecientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Vigencia: Durante la ejecución del contrato.

12.17.1.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

- **Beneficiario y Asegurado:** FECODA, como entidad ejecutora de recursos públicos.
- **Forma de expedición:** En original, legible, sin enmendaduras ni tachaduras. Las pólizas deben estar firmadas por el tomador, asegurador y representante legal de la compañía aseguradora.
- **Verificación:** Será responsabilidad del área jurídica o la dependencia que adelante el proceso contractual verificar que la garantía cumpla con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 antes de suscribir el acta de inicio del contrato.
- **Modificaciones:** Todo cambio en el valor, plazo o condiciones del contrato requerirá la modificación de las garantías en los mismos términos, mediante la correspondiente constancia o endoso.

12.17.1.3. EXONERACIÓN EXCEPCIONAL

Solo podrán exceptuarse garantías en los casos expresamente autorizados por la ley o cuando se trate de contratos en los que se demuestre objetivamente que no existe riesgo que amerite cobertura, previa justificación técnica, jurídica y financiera en el estudio previo.



12.18. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

FECODA, en su calidad de ejecutora de recursos públicos, deberá observar y aplicar los acuerdos comerciales internacionales suscritos por la República de Colombia que contengan capítulos de contratación pública. Esta obligación se deriva del principio de supremacía de los tratados internacionales (artículo 93 de la Constitución Política), de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015.

La Sentencia **C-454 de 2024** reitera que las entidades que contraten con recursos públicos deben aplicar las disposiciones de dichos acuerdos, particularmente en lo relativo al acceso a mercados, trato nacional y no discriminación.

En consecuencia, se deberá realizar el estudio para cada caso considerando umbrales establecidos en los manuales disponibles que regulen la materia.

13. ANÁLISIS DEL SECTOR

Como parte integral del estudio previo y en documento anexo, el Representante Legal de FECODA, en su calidad de responsable del proceso contractual, deberá garantizar la elaboración del análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación, cuando se administren o contraten recursos públicos.

Este análisis tiene como propósito identificar y describir las condiciones del mercado en que se enmarca la contratación, considerando los factores que pueden incidir en la planeación y estructuración del proceso. El estudio deberá contemplar, al menos, las siguientes dimensiones:

- **Legal:** Normas específicas aplicables al objeto del contrato.
- **Comercial:** Oferta y demanda en el mercado, actores predominantes, niveles de competencia.
- **Financiera:** Estructura de costos, precios de mercado, posibles variaciones.
- **Organizacional:** Capacidades internas de FECODA y del sector para ejecutar el objeto contractual.
- **Técnica:** Estándares, especificaciones, tecnologías disponibles.
- **Análisis de riesgos:** Identificación de hechos futuros inciertos que puedan afectar el contrato.

Para tal efecto, se deberán aplicar las orientaciones contenidas en la **Guía para la Elaboración de Estudios de Sector**, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, o en el documento que la sustituya o complementa.

Este análisis podrá ser elaborado con el apoyo de **profesionales del área del conocimiento en economía, administración, contaduría pública y afines**, preferiblemente pertenecientes a los núcleos básicos de conocimiento en **Contaduría Pública o Economía**, vinculados a FECODA



mediante contrato legalmente celebrado o en calidad de asesores técnicos formalmente designados.

La firma del análisis corresponderá al **Representante Legal de FECODA**, quien asumirá la responsabilidad jurídica sobre su contenido, debiendo verificar su integridad, pertinencia y sustentación técnica.

14. CRITERIO PARA LA DETERMINACIÓN DE CUANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN DE FECODA CON RECURSOS PÚBLICOS

Cuando FECODA administre y ejecute recursos públicos transferidos por entidades estatales, las cuantías para efectos de determinar la modalidad de selección aplicable serán definidas con base en el **valor total de los recursos públicos efectivamente transferidos** para la ejecución del objeto contractual específico, de conformidad con los principios de especialidad del gasto y responsabilidad administrativa.

Para tales efectos, se tomarán como referencia los umbrales y rangos establecidos anualmente por el Gobierno Nacional para las **entidades estatales del orden territorial**, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como las directrices impartidas por Colombia compra eficiente. En consecuencia, FECODA adoptará los siguientes criterios:

- **Contratación de mínima cuantía:** Cuando el valor del contrato no exceda del diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía.
- **Menor cuantía:** Cuando el valor del contrato sea superior al diez por ciento (10%) pero no supere el umbral máximo definido para esta modalidad, conforme a la regulación vigente.
- **Licitación pública:** Cuando el valor del contrato supere el umbral de menor cuantía, y no proceda otra modalidad de selección conforme al objeto.
- **Concurso de méritos:** Aplica con independencia de la cuantía, siempre que no sea aplicable la mínima cuantía, para la selección de consultorías, interventorías, estudios técnicos, diseños o asesorías, conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación.
- **Contratación directa:** Aplica cuando concurra una causal legal expresa, conforme a los artículos 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En todos los casos, el valor base para definir la modalidad será el **monto de recursos públicos efectivamente transferido**, y deberá constar en el estudio previo respectivo.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El procedimiento de selección de contratistas estará a cargo de la dependencia o grupo designado por el Representante Legal de FECODA, quien será el **responsable de garantizar la**



legalidad, transparencia y eficacia del proceso de selección contractual, conforme a las disposiciones del **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)**, así como las normas que los adicionen, complementen o reglamenten.

- **Etapas del procedimiento**

De acuerdo con la modalidad de selección definida en los estudios previos y en cumplimiento de la normatividad vigente, el proceso de selección surtirá las siguientes etapas:

1. **Publicación de documentos previos**
2. **Publicación del pliego de condiciones definitivo o su equivalente**, según la modalidad contractual.
3. **Recepción de observaciones** y respuestas a las mismas.
4. **Recepción y apertura de ofertas.**
5. **Evaluación preliminar y publicación del informe de evaluación** en la plataforma transaccional **SECOP II**.
6. **Recepción de observaciones, solicitudes de aclaración o subsanación por parte de los oferentes.**
7. **Revisión y respuesta oficial de FECODA** a dichas observaciones.
8. **Publicación del informe de evaluación definitivo.**
9. **Acto o documento de adjudicación, aceptación de oferta o declaratoria de desierta del proceso.**

- **Responsabilidad**

El **Representante Legal de FECODA** es el responsable de:

- **Firmar todos los actos contractuales** derivados del procedimiento de selección.
- **Verificar que el proceso de selección se haya adelantado en cumplimiento estricto de la normatividad vigente**, el manual de contratación y los principios de la contratación estatal.
- **Designar formalmente a los equipos de evaluación**, si aplica, y adoptar las decisiones correspondientes.

15.1. PROVEEDORES

Los interesados en participar como oferentes en los procesos de selección que adelante **FECODA**, cuando administre recursos públicos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los respectivos documentos del proceso, incluyendo criterios de capacidad jurídica, técnica, financiera y de experiencia, según corresponda a la naturaleza del contrato. El proceso de selección será adelantado a través de la página web oficial de FECODA, en el espacio habilitado para tal fin, garantizando el acceso público, gratuito e irrestricto a toda la información relacionada con el proceso, en cumplimiento de los principios de publicidad,



transparencia, igualdad de oportunidades y libre concurrencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

47

15.2. AVISO DE CONVOCATORIA

La expedición y publicación del aviso de convocatoria pública aplica para todas las modalidades de selección competitiva que adelante FECODA cuando administre recursos públicos, con excepción de los procesos de mínima cuantía, contratación directa, y las compras por catálogo derivadas de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Este aviso será elaborado y expedido por el Representante Legal de FECODA, en su calidad de responsable de los procesos contractuales, o por el funcionario o equipo delegado para tal fin, y deberá ser publicado en la página web oficial de la entidad, garantizando el principio de publicidad y libre concurrencia.

- a) El nombre y la dirección de FECODA
- b) La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- c) El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- d) La modalidad de selección del contratista.
- e) El plazo estimado del contrato.
- f) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
- g) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- h) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- i) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- j) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- k) Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- l) El Cronograma.



m) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

15.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones o documento equivalente será elaborado por el equipo técnico o jurídico designado por el Representante Legal de FECODA, quien será el responsable de adelantar y garantizar la correcta estructuración del proceso de selección contractual, con base en los estudios previos, el análisis del sector, y las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y organizacionales requeridas.

Este documento deberá ser publicado en la página web oficial de FECODA, de conformidad con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad y transparencia, y con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya.

- **Objeto del contrato**, con una descripción clara, concreta y detallada del bien, obra o servicio requerido.
- **Presupuesto oficial y fuente de recursos**, identificando si provienen del Presupuesto General de la Nación, convenios, cooperación internacional, entre otros.
- **Requisitos habilitantes**, incluyendo:
 - Experiencia del proponente.
 - Capacidad financiera.
 - Capacidad organizacional.
 - Capacidad residual (si aplica).
- **Criterios de evaluación y ponderación.**
- **Condiciones técnicas y especificaciones del objeto a contratar.**
- **Condiciones del contrato y plazo de ejecución.**
- **Requisitos de las garantías.**
- **Cronograma del proceso de selección.**
- **Forma y plazo para presentar observaciones al proyecto.**
- **Medios habilitados para presentación de ofertas y observaciones**, los cuales deberán ser seguros, verificables y eficaces.

15.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES AL MISMO



El proyecto de pliego de condiciones o documento equivalente será publicado en la página web oficial de FECODA, por el término establecido en la normatividad vigente para cada una de las modalidades de selección, conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

La publicación del proyecto tiene como finalidad dar publicidad a las condiciones preliminares del proceso de contratación y permitir que los interesados presenten observaciones dentro del plazo establecido en el cronograma, con el fin de ajustar y perfeccionar las reglas que regirán el proceso de selección.

- **Presentación y respuesta a observaciones**

Las observaciones al proyecto de pliego podrán ser presentadas únicamente por medios electrónicos habilitados por FECODA, tales como correo institucional o formulario web, los cuales deberán estar claramente indicados en el aviso de convocatoria. No será obligatorio el uso de la plataforma SECOP II para esta finalidad.

El Representante Legal de FECODA o quien este delegue, será el encargado de coordinar la revisión y respuesta a las observaciones recibidas. Para ello, podrá requerir conceptos técnicos o jurídicos a las áreas pertinentes o a profesionales vinculados legal o contractualmente.

Una vez resueltas las observaciones, el Representante Legal dispondrá la publicación de las respuestas y del pliego definitivo en la página web institucional, dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso de selección.

15.5. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El acto de apertura es el documento mediante el cual se formaliza el inicio del proceso de selección contractual, con base en los estudios previos y el proyecto definitivo de pliegos de condiciones. Este acto será suscrito por el Representante Legal de FECODA, en su calidad de responsable de adelantar el proceso de selección.

El acto de apertura será publicado en la página web institucional de FECODA, junto con el pliego de condiciones definitivo y los documentos complementarios al proceso, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, el acto de apertura deberá contener, como mínimo:

1. **Identificación del objeto a contratar.**
2. **Modalidad de selección aplicable.**
3. **Presupuesto oficial y fuente de financiación.**
4. **Cronograma del proceso.**



5. Indicación del medio de publicación del pliego definitivo y documentos anexos.
6. Lugar y medio habilitado para la presentación de las ofertas.
7. Indicación de si habrá audiencias, y su lugar y forma de realización.
8. Nombre del responsable del proceso.
9. Mención expresa del cumplimiento de los requisitos previstos en el Manual de Contratación de FECODA.

15.6. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA

En los casos en que FECODA adelante procesos de contratación con recursos públicos y haya formalizado la apertura mediante acto (resolución, acto interno u otro documento formal), este podrá ser revocado mediante resolución motivada expedida por el Representante Legal de FECODA, cuando se presente alguna de las causales previstas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Dicha revocatoria deberá fundarse en hechos o consideraciones jurídicas sobrevinientes o no conocidas al momento de la apertura, y que hagan inviable la continuación del proceso, siempre en observancia de las situaciones jurídicas consolidadas con posterioridad al acto de apertura.

En todo caso, la revocatoria deberá ser adoptada garantizando el respeto de los principios de debido proceso, buena fe, transparencia y confianza legítima de los interesados.

- **Sanearamiento de vicios de procedimiento**

Lo anterior se entiende sin perjuicio del deber del Representante Legal de corregir o sanear los vicios de procedimiento o forma, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, cuando estos no afecten la validez sustancial del proceso y sea posible continuar con la selección sin afectar derechos de terceros.

15.7. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo será publicado por el Representante Legal de FECODA en la página web oficial de la entidad, una vez se hayan realizado los ajustes correspondientes como consecuencia de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y/o verificaciones realizadas por la entidad.

El pliego de condiciones definitivo deberá contener como mínimo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, sin perjuicio de los requerimientos adicionales definidos para cada modalidad de selección.

Dado que FECODA no está obligada a utilizar la plataforma transaccional SECOP II, la entidad



elaborará y publicará un documento complementario al pliego de condiciones en su página web institucional, en el cual se incluirá toda la información necesaria para regular adecuadamente el proceso de contratación.

15.8. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se realizará mediante adenda, entendida como el documento mediante el cual se cambia, aclara o adiciona el pliego.

FECODA indicará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual podrán expedirse adendas, garantizando que los proponentes cuenten con el tiempo necesario para ajustar sus ofertas.

15.9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados en participar en los procesos de selección deberán presentar sus ofertas dentro de los términos y fechas establecidos en el pliego de condiciones, a través del medio electrónico o físico habilitado por FECODA y anunciado en la página web institucional. No se requiere el uso de la plataforma SECOP II, para tales efectos.

15.10. COMITÉ EVALUADOR

El Representante Legal de FECODA, mediante acto formal, designará al comité evaluador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y conforme a lo requerido por la modalidad de selección.

Los miembros del comité evaluador deberán contar con la formación, experiencia y vinculación contractual o legal adecuada para el análisis de las ofertas, y están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

- **Evaluación jurídica:** a cargo del área jurídica de FECODA o del profesional designado.
- **Evaluación técnica:** a cargo de profesionales con idoneidad técnica de FECODA o del profesional designado, de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual.
- **Evaluación financiera:** realizada por contadores públicos vinculados legal o contractualmente a FECODA.

15.11. ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El comité evaluador elaborará un informe con los resultados de la verificación de requisitos habilitantes y de los factores de ponderación, si aplica, de acuerdo con los criterios definidos en el pliego de condiciones. Dicho informe será suscrito por los miembros del comité según



su competencia (jurídica, técnica o financiera).

El informe de evaluación se publicará en la página web de FECODA, para que los oferentes puedan ejercer su derecho de contradicción y presentar observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

15.12. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Si se presentan observaciones al informe de evaluación, los miembros del comité deberán analizarlas y responderlas por escrito, suscribiendo el documento conforme a su competencia.

En caso de que las observaciones impliquen un cambio en la calificación o habilitación de un proponente, deberá emitirse un nuevo informe de evaluación definitivo, el cual también será publicado en la página web oficial.

15.13. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

La adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección se realizará mediante acto motivado expedido por el Representante Legal de FECODA, previa recomendación del comité evaluador, y será publicado en la página web de la entidad.

Cuando se trate de procesos de selección abiertos con audiencia, el Representante Legal será el encargado de presidir dicha audiencia, si así se ha previsto en los documentos del proceso.

CAPÍTULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

FECODA determinará la modalidad de selección de contratista aplicable a cada proceso, teniendo en cuenta la tipología contractual, la cuantía, el objeto y la naturaleza de las partes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cuando administre recursos públicos. El proceso de selección será adelantado directamente por el Representante Legal de FECODA o quien este delegue, y en caso de ser requerido, será publicado en la página web oficial de la entidad.

En los eventos en los que FECODA administre recursos públicos que provienen de entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberá observar las instrucciones y condiciones impuestas por dichas entidades, incluyendo la eventual obligación de acudir a la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC. En caso contrario, FECODA no está obligada a utilizar dicho mecanismo.

Las modalidades de selección que aplicará FECODA cuando administre recursos públicos serán:

15.14. LICITACIÓN PÚBLICA



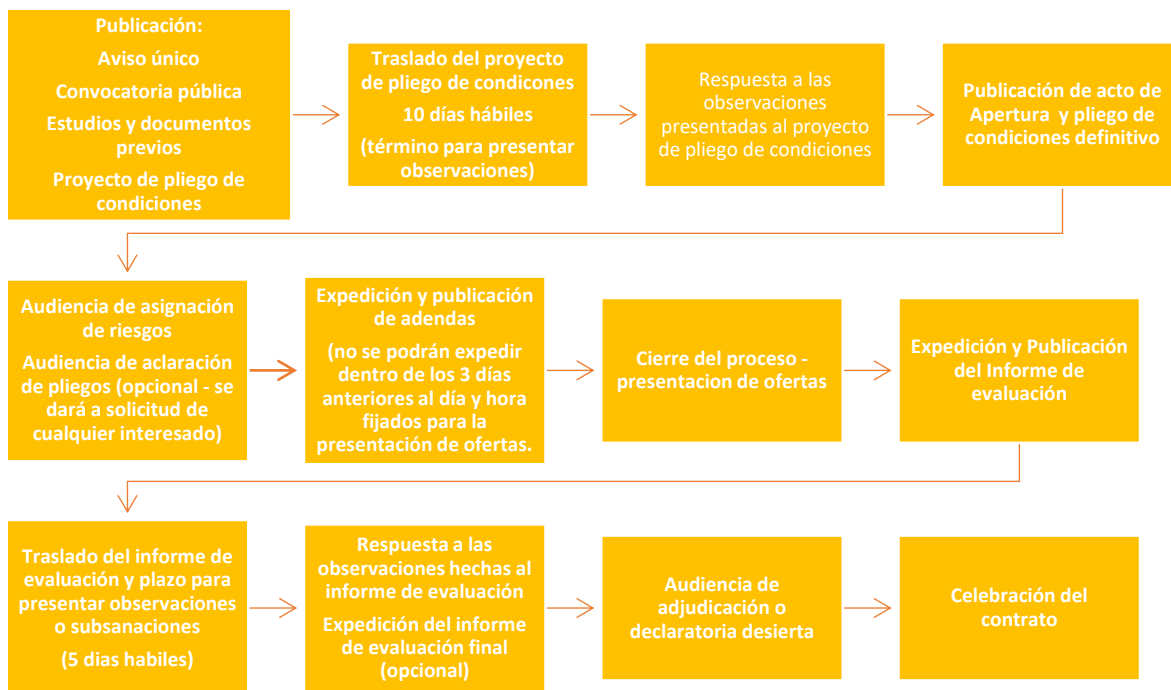
Es la modalidad ordinaria para la contratación estatal cuando se superan ciertos umbrales de cuantía. Se caracteriza por su amplia publicidad, participación abierta y un procedimiento formal y reglado. Se utiliza cuando no hay lugar a otra modalidad de selección. Su objetivo es permitir la participación de múltiples oferentes para garantizar la selección objetiva del contratista.

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

SELECCIÓN OBJETIVA

En la licitación pública por regla general se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes opciones: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas; b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio.

PROCEDIMIENTO:



15.15. SELECCIÓN ABREVIADA

Esta modalidad busca facilitar y acelerar la contratación cuando las condiciones del objeto o del mercado lo permiten. Está regulada para situaciones específicas previstas por la ley.

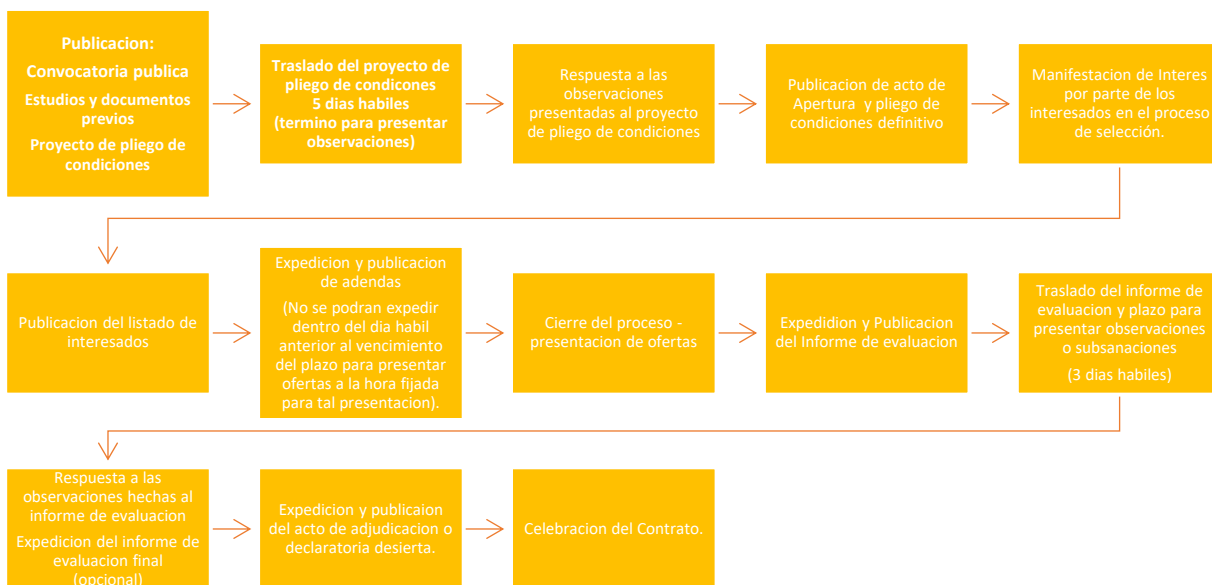
Tipos y casos:



15.15.1. MENOR CUANTÍA: Aplica para contratos cuyo valor no supera la menor cuantía definida por la normativa. Es un procedimiento ágil y simplificado.

- **Factores de selección:**
 - Verificación de requisitos habilitantes.
 - Evaluación de condiciones técnicas y económicas.
 - Selección de la oferta más favorable, normalmente la de menor precio.

16. PROCEDIMIENTO



15.2.2. SUBASTA INVERSA: Se usa para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes. La competencia se da en torno al precio más bajo ofrecido en tiempo real a través de una plataforma.

- **Factores de selección:** Único factor: menor precio ofertado.

NIT: 901019088-1



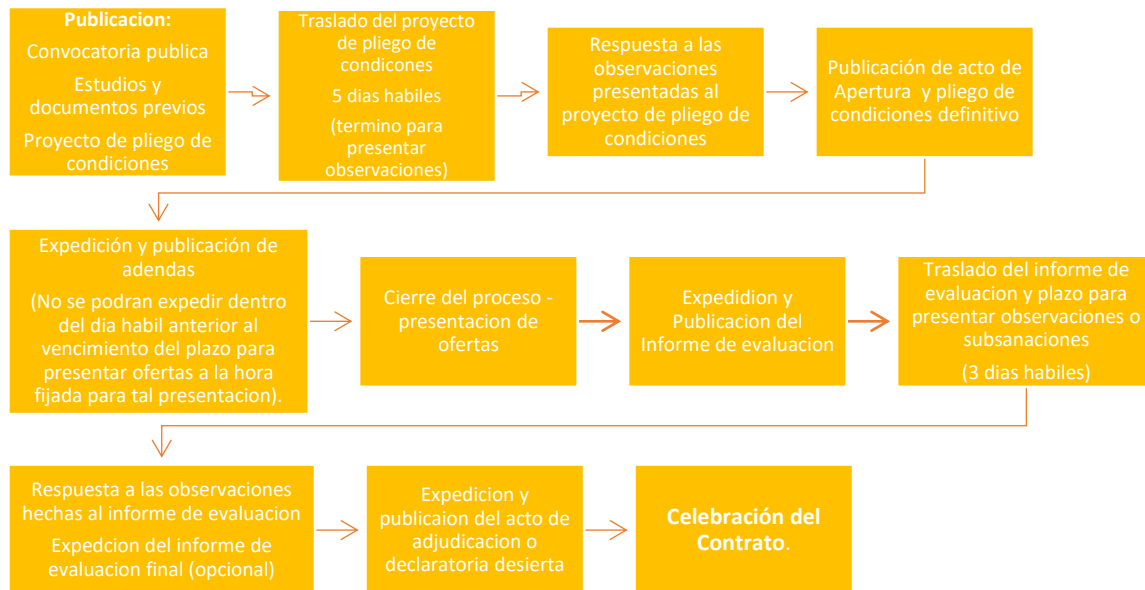
15.2.3. ACUERDOS MARCO: Utilización de catálogos derivados administrados por Colombia Compra Eficiente.

Al respecto, se establece que cuando FECODA administre recursos públicos mediante convenios o contratos con entidades estatales, sí está obligada a cumplir con las condiciones que imponga la entidad financiadora, incluida la utilización obligatoria de la TVEC si esta lo establece en los documentos contractuales o convenios marco.

En ese sentido, FECODA no está obligada de forma general por la ley a utilizar la TVEC, pero puede quedar obligada contractualmente cuando así lo disponga el convenio con la entidad estatal financiadora del proyecto. Razón por la cual la adquisición a través de este medio estará sujeta al requerimiento de la entidad financiadora, obligación que debe establecerse de manera expresa.

15.2.4. PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DECLARADOS DESIERTO: Cuando una licitación pública ha sido declarada desierta, puede procederse por selección abreviada. Se acorta el proceso, sin exigir manifestaciones de interés o sorteos.

- **Factores de selección:**
 - Requisitos habilitantes.
 - Evaluación técnica y económica.



15.3. CONCURSO DE MÉRITOS

Modalidad destinada a la contratación de consultoría, interventoría, diseños arquitectónicos o de ingeniería. Prima la capacidad técnica, experiencia y propuesta metodológica.

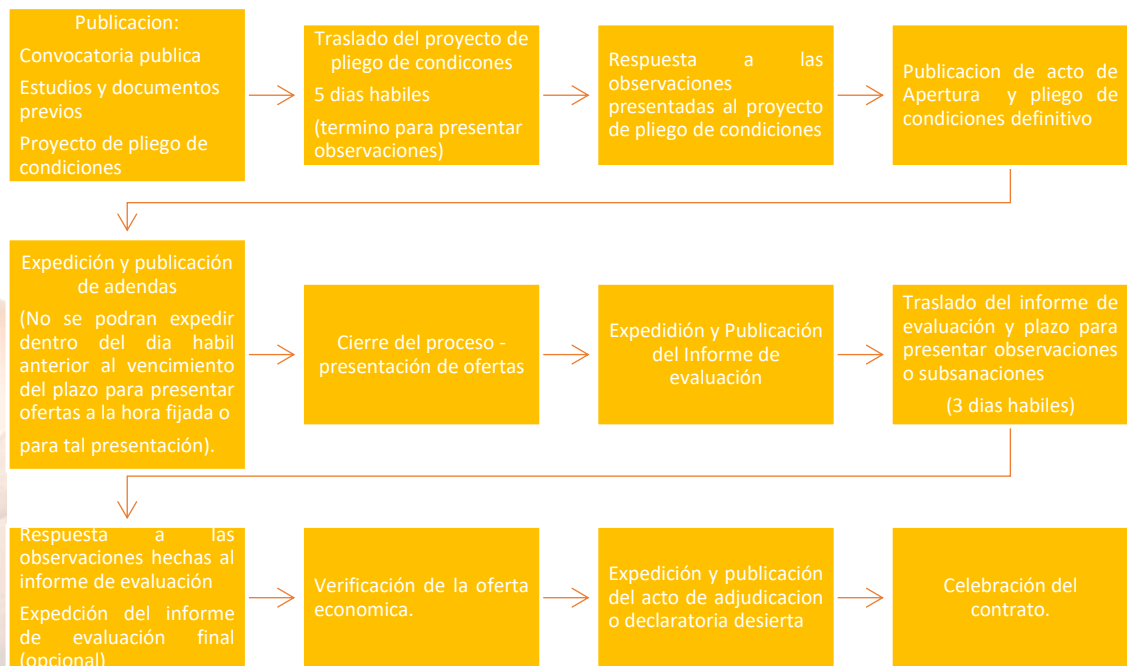
Tipos:

15.3.1. CONCURSO ABIERTO: Es aquel en el que pueden participar todos los interesados que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia. Su objetivo es seleccionar la propuesta con mejor calificación técnica.

- **Factores de selección:**

- Experiencia general y específica del proponente.
- Formación académica del equipo de trabajo.
- Propuesta técnica y metodológica.
- No se incluye el precio como factor de evaluación, conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

NIT: 901019088-1

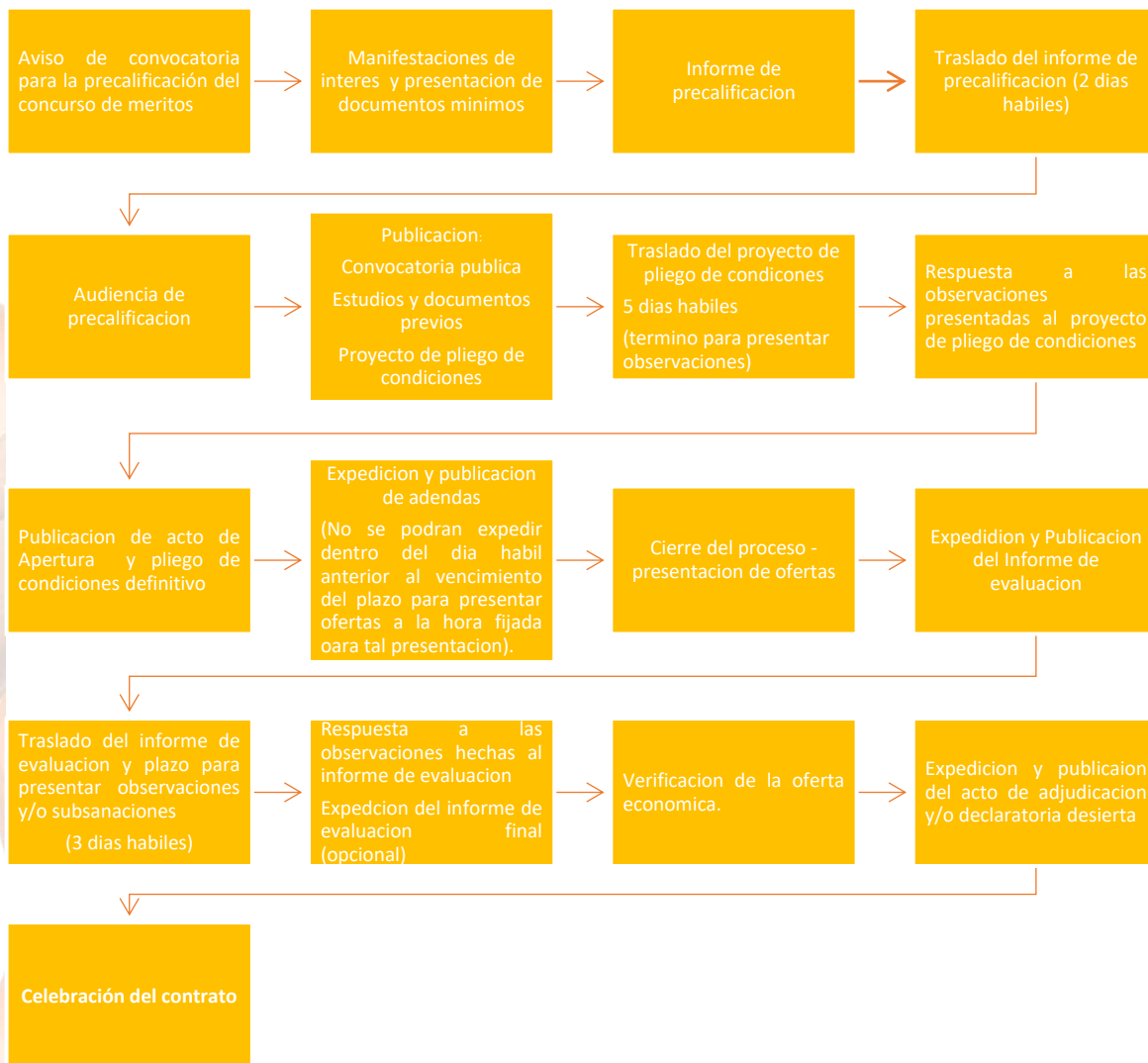


15.3.2. CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN: Se utiliza cuando la complejidad del objeto contractual requiere una evaluación preliminar para identificar un grupo reducido de proponentes que cumplan con requisitos técnicos mínimos y puedan presentar ofertas en una segunda etapa.

- **Factores de selección (etapa de precalificación):**
 - Experiencia específica del proponente y del equipo de trabajo.
 - Idoneidad técnica y cumplimiento de condiciones mínimas habilitantes.
- **Factores de selección (etapa final):**
 - Calidad de la propuesta técnica y metodológica.
 - Innovación, enfoque técnico y coherencia con los requerimientos del objeto contractual.
 - Formación académica, publicaciones y trayectoria del equipo de trabajo.

PROCEDIMIENTO

NIT: 901019088-1



15.4. MÍNIMA CUANTÍA

La selección por mínima cuantía es la modalidad aplicable a aquellos contratos cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía definida por el Gobierno Nacional o la entidad estatal de origen del recurso para la vigencia correspondiente. Su propósito es agilizar los procesos de contratación menores, manteniendo los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Esta modalidad se caracteriza por la simplificación del procedimiento, pero debe garantizar la selección objetiva del contratista. No requiere la publicación en plataformas como SECOP. El salvo que así lo determine la entidad que asigna los recursos.

Factores de selección:

- Verificación de requisitos habilitantes (capacidad jurídica, técnica y de experiencia).



- Cumplimiento de especificaciones técnicas y condiciones mínimas.
- Evaluación de la oferta económica, determinando como criterio de selección la oferta más favorable en términos de menor precio que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- En caso de empate, se aplicarán los factores de desempate definidos por la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación (por ejemplo, MIPYMES, empresas de mujeres, entre otros).

PROCEDIMIENTO:



15.5. CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa es una modalidad de selección excepcional, prevista para situaciones específicas que hacen innecesario o no viable adelantar un procedimiento competitivo. Está contemplada en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desarrollada en el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, en el caso de FECODA, por su naturaleza jurídica como federación de consejos comunitarios de comunidades negras y dado que no es una entidad estatal en sentido estricto, algunas de las causales de contratación directa no le son aplicables, especialmente aquellas relacionadas con funciones públicas exclusivas, defensa nacional, organismos del Estado, o condiciones operativas de las entidades territoriales. En consecuencia, sólo aplicarán las causales que sean compatibles con su naturaleza y siempre que administre recursos públicos.

FECODA podrá acudir a la contratación directa en los siguientes eventos, siempre que se cuente con la autorización de la entidad que transfiere recursos o cuando la norma expresamente lo permita.

- a) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (debidamente justificado con estudio de mercado).
- c) Contratación con consejos comunitarios, asociaciones o formas organizativas afrodescendientes, en concordancia con lo establecido en el literal m) del numeral 4 del



artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. d) Urgencia manifiesta, en los casos en que FECODA deba ejecutar recursos públicos en respuesta a situaciones de emergencia debidamente declaradas por autoridad competente. e) Contratación con entidades sin ánimo de lucro, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017.

Factores de selección:

- Justificación clara de la causal aplicable.
- Verificación de idoneidad, capacidad y experiencia del contratista.
- Análisis de condiciones de mercado (cuando aplique).
- Acreditación de requisitos habilitantes del contratista.

Procedimiento:

- Justificación jurídica, técnica y presupuestal.
- Elaboración y aprobación de estudios previos.
- Expedición del acto de adjudicación o selección.
- Suscripción del contrato.

15.6. SELECCIÓN ESPECIAL

Aplicable a regímenes jurídicos distintos al estatuto general de contratación, como los contemplados en situaciones de emergencia, convenios internacionales o con ESAL.

Casos aplicables:

- Contratación con organismos internacionales.
- Contratación con entidades sin ánimo de lucro (Decreto 092 de 2017).
- Asociación Público-Privada (APP).
- Emergencias y calamidades.

Procedimiento:

- Identificación del marco normativo aplicable.
- Verificación del cumplimiento de condiciones específicas.
- Evaluación y selección conforme al régimen especial.
- Suscripción del contrato.

RESPONSABLE

El Representante Legal de FECODA o quien este delegue será el responsable de adelantar el



respectivo proceso de selección y la suscripción del contrato, con el apoyo de los comités de evaluación o del equipo técnico que se designe internamente, según corresponda a la modalidad aplicable.

En todo caso, FECODA garantizará la transparencia, selección objetiva y publicidad de los procesos cuando se trate de la administración de recursos públicos, sin perjuicio de los principios que rigen la contratación privada en los procesos con recursos propios.

16. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO REALIZADO POR FECODA

El procedimiento de contratación consiste en la aplicación de las normas de orden constitucional, legal y reglamentarias dispuestas para la celebración de acuerdos contractuales entre FECODA y los proveedores, cooperantes o contratistas, cuando se administren y ejecuten recursos públicos. Este proceso se encuentra comprendido desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o al vencimiento del último amparo establecido en la respectiva garantía, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, o el vencimiento del plazo contractual, lo que llegare a ocurrir primero.

En lo referente a los aspectos normativos que regulan las etapas de contratación, ejecución y cierre de los procesos contractuales adelantados por FECODA cuando administra recursos públicos, es pertinente indicar que se regirán por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, así como por las disposiciones que los modifiquen, reglamenten o adicionen, sin perjuicio de las instrucciones específicas impartidas por la entidad estatal que transfiera o delegue los recursos.

Las etapas del proceso de contratación en FECODA se estructuran de la siguiente manera: a) etapa previa, b) etapa precontractual, c) etapa contractual y d) etapa postcontractual. Estas se desarrollarán conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que orientan la función administrativa.

Etapa Previa

Corresponde al periodo en el cual FECODA, conforme a sus necesidades, elabora los estudios y documentos previos que sirven de soporte para la publicación del respectivo pliego de condiciones y para el desarrollo de la ejecución de la etapa contractual. Estos estudios deben permitir que los futuros proponentes evalúen adecuadamente el alcance de los requerimientos de la entidad.

En virtud del principio de planeación, los contratistas serán responsables de analizar la viabilidad técnica, financiera, ambiental y jurídica de los documentos del proceso, e informar cualquier inconsistencia advertida durante esta etapa.

El Representante Legal de FECODA, o quien este delegue, será el encargado de revisar y



validar los estudios previos, pudiendo vincular para tal efecto personal idóneo mediante contrato de prestación de servicios, o disponer del acompañamiento técnico de las organizaciones territoriales que conforman la federación, según lo requiera el proceso.

Etapa Precontractual

Comprende desde la publicación de los proyectos de pliegos en la página web de FECODA u otro medio definido, hasta la expedición del acto de adjudicación del contrato o firmeza del informe de evaluación para procesos de mínima cuantía.

Todas las actuaciones surtidas en esta etapa serán responsabilidad del Representante Legal de FECODA, quien podrá apoyarse en asesores jurídicos, técnicos o financieros, ya sea internos o contratados para el efecto, garantizando la observancia de los principios de selección objetiva y de legalidad.

Cuando el proceso lo exija, FECODA podrá llevar a cabo audiencias públicas, asignación de riesgos o socializaciones comunitarias, especialmente si se involucra población étnica o proyectos de impacto territorial. La responsabilidad por las modificaciones a la matriz de riesgos, cuando aplique, será del responsable de la formulación de los estudios previos.

Etapa Contractual

Inicia con la suscripción del acta de inicio, una vez perfeccionado y legalizado el contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución, la declaratoria de caducidad, terminación anticipada o cualquier otra forma de terminación contractual.

Durante esta etapa pueden presentarse adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones u otras modificaciones contractuales conforme a la normativa aplicable. El Representante Legal, con el acompañamiento del equipo técnico, será el encargado de verificar el cumplimiento del objeto contractual, la ejecución presupuestal y la supervisión del contrato, cuando sea del caso.

Etapa Postcontractual

Se inicia al vencimiento del plazo contractual o cuando se perfeccione el acto motivado que declare la terminación unilateral o la caducidad del contrato, y se extiende hasta la liquidación definitiva del mismo y el vencimiento de todas las garantías que amparan la calidad, estabilidad o mantenimiento.

Incluye la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, cierre presupuestal, cumplimiento de las condiciones de recuperación ambiental (si aplica), y la aplicación de sanciones o recuperación de valores, cuando haya lugar.

En todos los casos, FECODA garantizará la aplicación efectiva de los principios de planeación, transparencia, legalidad, economía y selección objetiva en cada una de las etapas mencionadas, sin perjuicio de su naturaleza como federación y su capacidad para estructurar procesos que respondan a las particularidades de sus comunidades y territorios.

El procedimiento podrá ser complementado mediante protocolos o manuales internos que



desarrollen los mecanismos de control, verificación, supervisión y evaluación de los procesos contractuales, conforme a la autonomía organizativa y administrativa de FECODA.

17. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

La modificación contractual, como materialización del principio de eficacia, constituye una herramienta adecuada para afrontar las situaciones que surjan con posterioridad a la celebración de los contratos celebrados por FECODA cuando administre recursos públicos, con el propósito de lograr el cumplimiento de los fines del contrato. Toda modificación deberá estar sustentada en una justificación técnica y jurídica que la respalde debidamente.

Las modificaciones deben realizarse durante la ejecución del contrato, salvo que se justifique técnicamente la necesidad de suspenderlo o mantenerlo suspendido para su trámite. Estas podrán consistir en adición, prórroga, aclaración, cesión o modificación de cualquier circunstancia u obligación del contrato, debiendo contar con el aval técnico emitido por el supervisor o interventor y ser suscritas por el Representante Legal de FECODA o su delegado.

En todos los casos, deberá actualizarse o modificarse la garantía del contrato cuando haya lugar a ello, siendo deber del supervisor o interventor verificar el cumplimiento de esta obligación.

A continuación, se desarrollan los tipos de modificación contractual:

17.1. ADICIÓN

Consiste en el incremento del valor del contrato como consecuencia de la incorporación de nuevas actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. No podrá superar el 50% del valor inicial, salvo las excepciones legales.

Procedimiento:

1. Solicitud del contratista o del supervisor/interventor.
2. Aval técnico con justificación y estudio de costos.
3. Gestión presupuestal por parte de la dependencia solicitante.
4. Revisión jurídica por el área competente.
5. Suscripción del documento por el Representante Legal.
6. Registro presupuestal, actualización de pólizas y publicación en SECOP (cuando aplique).

17.2. PRÓRROGA

Es la ampliación del plazo del contrato, sin que implique culpa del contratista. Se requiere justificación técnica y cronograma actualizado.

Procedimiento:



1. Solicitud del contratista o de la supervisión/interventoría.
2. Aval técnico con cronograma ajustado.
3. Revisión jurídica y aprobación del Representante Legal.
4. Actualización de garantías y publicación en SECOP (cuando aplique).

17.3. CESIÓN DEL CONTRATO

Implica la transferencia total de los derechos y obligaciones contractuales a un tercero que cumpla con los requisitos habilitantes y de experiencia.

Procedimiento:

1. Solicitud con documentación del cesionario.
2. Verificación técnica y jurídica de requisitos.
3. Revisión jurídica y aprobación del Representante Legal.
4. Formalización mediante documento suscrito y actualización de garantías.
5. Publicación en SECOP (cuando aplique).

17.4. SUSPENSIÓN

Se da por causas ajenas al contratista que impidan la ejecución. Requiere justificación técnica y documento firmado por las partes.

Procedimiento:

1. Solicitud y aval técnico de suspensión.
2. Suscripción del acta de suspensión.
3. Reinicio formal mediante acta, actualización de garantías y publicación en SECOP (cuando aplique).

17.5. ACLARACIONES

Permite corregir errores formales o ambigüedades contractuales, sin alterar el contenido sustancial del contrato.

Procedimiento:

1. Solicitud o actuación de oficio.
2. Revisión jurídica.
3. Suscripción del documento por el Representante Legal.



4. Publicación en SECOP (cuando aplique).

17.6. OTRAS MODIFICACIONES

Incluye aquellas que no encajan en las categorías anteriores. Requieren justificación técnica y jurídica.

Procedimiento:

1. Solicitud con justificación técnica.
2. Aval técnico del supervisor/interventor.
3. Revisión jurídica y aprobación del Representante Legal.
4. Actualización de garantías y publicación en SECOP (cuando aplique).

En todos los casos, el Representante Legal de FECODA o su delegado será el responsable de autorizar y formalizar las modificaciones contractuales, garantizando la legalidad, transparencia y cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública cuando se administren recursos del Estado.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación contractual en FECODA es el procedimiento mediante el cual, una vez vencido el término de ejecución del contrato, ya sea por cumplimiento del plazo o por su terminación anticipada, se evalúa y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de cada una de las partes. En dicha acta se podrán incluir reconocimientos, conciliaciones, salvedades y ajustes que correspondan para dar por finalizada la relación contractual, lo cual quedará consignado en el acta de liquidación.

Este procedimiento aplica para los contratos financiados total o parcialmente con recursos públicos y se ajustará a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no será obligatoria, salvo cuando existan pagos pendientes, anticipos no amortizados o situaciones que lo ameriten.

18.1. CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

El acta de liquidación deberá contener como mínimo:

- a) Identificación de las partes contratantes, objeto, plazo, valor y número del contrato.
- b) Resumen ejecutivo de la ejecución contractual.
- c) Informe de la supervisión o interventoría.
- d) Información sobre la garantía contractual.
- e) Estado financiero del contrato, incluyendo amortización de anticipo si aplica.
- f) Cumplimiento de las



obligaciones contractuales. g) Constancia de cumplimiento expedida por el supervisor. h) Manifestaciones o salvedades de las partes. i) Obligaciones pendientes y destino de descuentos si aplica.

18.2. TIPOS DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

18.1.1. Liquidación bilateral

Es aquella que se realiza por mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Será elaborada por el supervisor y firmada por el representante legal de FECODA y el contratista.

Procedimiento:

1. El supervisor o el contratista inicia el trámite.
2. Se verifica el cumplimiento de las obligaciones.
3. Se elabora el acta con el contenido definido.
4. Se suscribe por las partes.
5. Se publica en la página web de FECODA y en la plataforma SECOP II, si aplica.

18.1.2. Liquidación unilateral

Cuando el contratista no suscriba el acta bilateral o no aporte los documentos requeridos, FECODA procederá a liquidar unilateralmente mediante resolución motivada, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral.

Procedimiento:

1. El supervisor proyecta la resolución de liquidación unilateral.
2. Se deja constancia del incumplimiento del contratista.
3. Se remite al Representante Legal para su firma.
4. Se notifica al contratista y se publica en la página web de FECODA y SECOP II, si aplica.

18.1.3. Liquidación judicial

Si transcurren los términos sin que haya sido posible la liquidación bilateral ni unilateral, cualquiera de las partes podrá acudir ante la jurisdicción contenciosa administrativa para solicitar la liquidación judicial, en los términos del artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

18.3. CIERRE DEL PROCESO CONTRACTUAL

Con posterioridad a la liquidación y vencimiento de garantías, el supervisor dejará constancia del cierre del proceso contractual. Si existió interventoría externa, el responsable del



contrato principal será quien realice el cierre.

18.4. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES CONTRACTUALES

- Informar al Representante Legal de FECODA, cuando la supervisión no recaiga en él, y a los órganos de control sobre posibles irregularidades.
- Adelantar procesos sancionatorios contractuales.
- Cumplir con los lineamientos del Representante Legal en ejercicio de las funciones de supervisión y control.

Parágrafo: Todo procedimiento se ajustará a los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en el Estatuto General de Contratación y aplicables a FECODA en su calidad de entidad que administra recursos públicos.

19. GESTIÓN DOCUMENTAL EN PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

19.1. GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión documental en FECODA, en su calidad de federación que puede contratar con recursos públicos, se regirá por los principios establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

En consecuencia, será responsabilidad de los responsables del proceso contractual (representante legal, supervisores, interventores, contratistas y personal de apoyo), garantizar la conservación, autenticidad, integridad y disponibilidad de la documentación contractual, tanto en medios físicos como electrónicos, de conformidad con la normatividad archivística nacional, hasta tanto FECODA consolide su archivo institucional.

Parágrafo: Cuando no se cuente con repositorio físico o digital habilitado, se deberá garantizar la organización mínima de expedientes en carpetas identificadas, firmadas y foliadas, conservadas en las sedes operativas de FECODA.

19.2. DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

Toda contratación que se adelante con recursos públicos deberá publicarse a través del SECOP II, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos cargados y generados en dicha plataforma tendrán valor probatorio, y se considerarán parte integral del expediente contractual. Estos expedientes digitales deben conservarse electrónicamente en formato original (.pdf, .docx, etc.), y adicionalmente almacenarse en medio físico si se dispone de archivo.

La responsabilidad del registro y publicación de estos documentos recae sobre el supervisor o funcionario designado por la Junta Directiva u representante legal.



Nota: En ausencia de un archivo electrónico institucional, los documentos generados deberán respaldarse mediante copia en físico y copia digital en medios externos seguros (USB, disco duro externo con respaldo periódico).

19.3. MANEJO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

El expediente contractual en FECODA será único por cada proceso, y deberá contener, como mínimo, los documentos de las siguientes etapas:

1. Etapa precontractual: estudios previos, invitaciones, manifestaciones de interés, observaciones, etc.
2. Etapa contractual: contrato, garantías, actas de inicio, modificaciones.
3. Etapa de ejecución: informes de supervisión, comunicaciones, actas parciales.
4. Liquidación: actas o resoluciones de liquidación bilateral o unilateral.

La organización del expediente será responsabilidad del supervisor del contrato. Si no existe un área archivística formal, se deberá conservar en la sede principal de la federación o en la dependencia que haya suscrito el contrato.

19.4. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

En tanto FECODA no cuente con Tablas de Retención Documental aprobadas, se adoptará **transitoriamente la clasificación y plazos establecidos por el Archivo General de la Nación** en sus guías generales para entidades públicas y mixtas. El plazo mínimo de conservación será de veinte (20) años.

FECODA deberá iniciar el proceso de diseño de su Programa de Gestión Documental (PGD) y sus TRD en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, en armonía con su naturaleza jurídica y las funciones públicas delegadas o asumidas mediante convenios o contratos.

20. GESTIÓN JUDICIAL CONTENCIOSA

La gestión judicial en materia contractual deberá realizarse ante la **jurisdicción contencioso-administrativa**, cuando se trate de controversias derivadas de contratos celebrados con recursos públicos, de conformidad con el artículo 104 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

La gestión judicial contenciosa estará a cargo del Representante Legal de FECODA o del abogado contratado para tal fin, y que las acciones judiciales se tramitarán ante la jurisdicción contencioso administrativa en el lugar donde se ejecuta el contrato o donde tenga sede principal FECODA.

21. PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS EN SECOP



Todo proceso contractual que administre recursos públicos deberá **dar cumplimiento estricto al deber de publicidad en la plataforma SECOP II**, incluyendo:

- Estudios previos
- Proyecto de pliegos y pliegos definitivos
- Evaluaciones, observaciones y respuestas
- Actos de adjudicación o declaratoria desierta
- Contrato y modificaciones
- Liquidación (bilateral o unilateral)

Esta obligación deberá cumplirse en concordancia con el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, y será responsabilidad del representante legal o del funcionario designado como líder del proceso contractual.

*Federación de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones
Organizativas y Organizaciones de Base de Colombia*
F. E. C. O. D. A

NIT: 901019088-1