



**El futuro
es de todos**

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

MANUAL CONTRATACIÓN

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 4.0

Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta N° 44 de Comité Fiduciario del 20/03/2019

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 2 de 31

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	GLOSARIO.....	4
3.	OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	6
4.	NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ.....	6
4.1	Naturaleza jurídica.....	6
4.2	Ámbito de aplicación	6
4.3	Destinatarios.....	7
5.	PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.....	7
6.	RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
6.1	Inhabilidades e incompatibilidades para contratar	7
6.2	Conflicto de Interés.....	7
6.3	Prácticas anticorrupción.....	8
6.4	Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas	8
7.	ETAPA PRECONTRACTUAL.....	10
7.1	DISPOSICIONES GENERALES	10
7.1.1	Mesa de Articulación	10
7.1.2	Competencia para celebrar contratos	10
7.1.3	Capacidad para contratar con el PA FCP.....	10
7.1.4	Sujeción presupuestal.....	11
7.1.5	Responsabilidad Etapa Precontractual	11
7.2	FICHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.....	11
7.3	ANÁLISIS PRELIMINAR.....	12
7.4	DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL.....	13
7.4.1	Suspensión del proceso de selección.....	13



7.4.2	Terminación anormal del proceso de selección.....	13
7.4.3	Saneamiento del proceso de selección.....	13
7.4.4	Declaratoria de Fallido	13
7.4.5	Reglas de la subsanabilidad	14
7.4.6	Garantía de seriedad de la oferta	14
7.4.7	Recepción y custodia de ofertas	15
7.4.8	Consulta de las ofertas.....	15
7.4.9	Derecho de retracto.....	15
7.5	MODALIDADES DE SELECCIÓN.....	16
7.5.1	CONVOCATORIA ABIERTA	16
7.5.2	CONVOCATORIA CERRADA	19
7.5.3	CONTRATACIÓN DIRECTA	20
8.	ETAPA CONTRACTUAL.....	22
8.1.1	Perfeccionamiento y ejecución del contrato	22
8.1.2	Garantías.....	22
8.1.3	Cláusula de Indemnidad.....	24
8.1.4	Modificaciones contractuales	24
8.2	SUPERVISIÓN	26
9.	ETAPA POSCONTRACTUAL.....	27
9.1	Liquidación.....	27
10.	VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	28
11.	ANEXOS.....	29
11.1	CONTROL DE CAMBIOS	29
11.2	FORMATOS	31

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
			COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Contratación tiene como objetivo ser un instrumento para la gestión contractual del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (FCP).

2. GLOSARIO

N°	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
3	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSEJO DIRECTIVO:	Es el máximo órgano rector del FCP según lo dispuesto por el Decreto 691 de 2017.
6	COMITÉ TÉCNICO:	Es el grupo interdisciplinario conformado por los delegados de las Entidades Ejecutoras de recursos de cada subcuenta y el Coordinador Técnico del FCP que revisará las contrataciones requeridas y sus modificaciones para el cumplimiento del objeto del FCP, con estricta sujeción a lo establecido en el presente Manual.
7	COMITÉ FIDUCIARIO:	Es el órgano directivo del FCP encargado de efectuar seguimiento al cumplimiento del contrato fiduciario, aprobar los manuales del patrimonio autónomo, y aprobar la contratación derivada y sus modificaciones.
8	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Es la referencia para cada entidad, agencia, dirección o cualquier otra de donde provenga la necesidad de la contratación establecida en los POA



		aprobados, y en tal sentido son los responsables de las subcuentas para lo cual designarán un líder.
10	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO:	Es la fiduciaria o conjunto de fiduciarias que fungen como vocero y administrador del FCP.
11	FIDEICOMITENTE:	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).
12	FICHA DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL:	Es el formato por medio del cual las Entidades Ejecutoras solicitarán la novedad contractual ante el Administrador Fiduciario.
13	INSTRUCCIÓN	Orden impartida para la ejecución de una actividad.
14	FCP:	Es el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
15	PMI:	Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto
16	POA:	Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo Directivo.
17	OFERTA:	Consiste en el ofrecimiento que un proponente presenta para celebrar un contrato.
18	PROPONENTE / OFERENTE:	Es la persona natural, jurídica o figura asociativa que presenta ofertas para celebrar un contrato.
19	SUPERVISOR:	Persona designada por cada entidad ejecutora que ejercerá funciones de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y de seguimiento técnico, administrativo, presupuestal y financiero de los contratos que suscriba el FCP.
20	ORDENADOR DE GASTO:	Funcionario designado por el DAPRE para ejercer la función de ordenación del gasto del FCP.
21	SUBCUENTAS:	Centros de costos autorizados por el Consejo Directivo.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 6 de 31

3. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos y las reglas, así como los roles y responsabilidades de los actores involucrados en el desarrollo de la contratación derivada adelantada por el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP.

Las funciones y procedimientos del Comité Técnico y Comité Fiduciario se encuentran en sus respectivos reglamentos.

4. NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

4.1 NATURALEZA JURÍDICA

El Fondo Colombia en Paz (FCP) es un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones previstas en el presente Manual de Contratación se aplicarán a todos los procesos de selección, contratos, y convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, los cuales se regirán por las normas del derecho privado, observando los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de la gestión fiscal establecidos en el artículo 267 ibidem.

Los procesos contractuales respaldados con recursos que tengan origen en el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, la banca multilateral, la cooperación internacional, las donaciones privadas o cualquier otra fuente diferente del Presupuesto General de la Nación, se adelantarán de conformidad con los procedimientos establecidos con cada uno de ellos, para lo cual se incorporarán como anexos al presente manual.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 7 de 31

4.3 DESTINATARIOS

Son destinatarios del presente Manual el Administrador Fiduciario, las entidades ejecutoras, y todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos contractuales, o que suscriban contratos o convenios con el FCP.

5. PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Todas las actuaciones y procedimientos de carácter contractual que realice el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP en virtud del presente Manual, y todos los intervinientes se sujetarán a las normas del derecho privado, y se orientarán por los principios de objetividad, razonabilidad, transparencia, eficiencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y los principios establecidos en el Decreto 691 de 2017.

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El Administrador Fiduciario y los particulares que participen en los procesos contractuales, estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos o convenios con el FCP.

6.2 CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta debido a que sus intereses

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 8 de 31

personales, laborales, familiares, económicos o financieros pueden afectar la imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus obligaciones legales o contractuales.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda.

Todas las entidades participantes y ejecutoras de recursos del FCP deberán determinar las situaciones que puedan originar conflictos de interés con los intervinientes en los procesos de contratación o durante su ejecución.

6.3 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

Los destinatarios de este manual deberán aplicar las directrices del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y las normas que lo modifiquen o adicionen, que está orientado a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

6.4 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS

Todos los procesos de contratación derivada que adelanta el Administrador Fiduciario para la ejecución de las obligaciones contractuales consignadas en el contrato fiduciario deberán cumplir con las políticas de su manual SARLAFT.

En caso de que el proponente seleccionado presente inconsistencias en la revisión realizada por el Área de Riesgos, el Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar el contrato cuando:

1. El proponente persona natural, o los integrantes proponentes personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva estén reportados o inmiscuidos en investigaciones penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionadas con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales.



2. El proponente presente información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT que no esté acorde a los anexos y soportes suministrados.

En todos los contratos que celebre el FCP el contratista deberá manifestar que la información aportada verbalmente o por escrito, relacionada con el SARLAFT es veraz y verificable.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 10 de 31

7. ETAPA PRECONTRACTUAL

7.1 DISPOSICIONES GENERALES

7.1.1 Mesa de Articulación

Para el inicio de los procesos de contratación se realizará una Mesa de Articulación que estará integrada por los delegados de la Dirección Ejecutiva, la Entidad Ejecutora y el Administrador Fiduciario, de la cual se generará una ficha estratégica que contendrá los lineamientos de los procesos de contratación que se pretendan adelantar integrando los servicios requeridos para su desarrollo, la verificación de su procedencia respecto de los POA aprobados por el Consejo Directivo, y su articulación con las actividades del PMI. Adicionalmente se podrán analizar temas conexos o complementarios que se consideren pertinentes de análisis.

Esta ficha será el insumo para determinar el alcance de las solicitudes que serán presentadas por las Entidades Ejecutoras.

7.1.2 Competencia para celebrar contratos

De conformidad con lo estipulado en el Contrato de Fiducia y el Decreto 691 de 2017, le corresponde al Administrador Fiduciario del FCP la gestión de la contratación derivada atendiendo las reglas contenidas en el presente manual y las directrices impartidas por el Comité Fiduciario.

7.1.3 Capacidad para contratar con el PA FCP

Podrán contratar con el FCP las personas naturales y jurídicas, directamente o a través de cualquiera de las modalidades de asociación, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes y las establecidas en el análisis preliminar.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 11 de 31

7.1.4 Sujeción presupuestal

Para el inicio de cualquier proceso de contratación o adición contractual, el Administrador Fiduciario deberá generar un Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la totalidad del monto de las obligaciones que se contraerán con la futura contratación o modificación.

7.1.5 Responsabilidad Etapa Precontractual

1. Las entidades ejecutoras que tengan registrada una subcuenta a partir de la cual se realicen procesos de contratación con recursos del FCP serán las responsables de establecer en la etapa precontractual los contenidos técnicos, financieros y jurídicos de su necesidad, para lo cual presentarán al Administrador Fiduciario los documentos exigidos en el presente manual de conformidad con la modalidad de contratación que aplique, en concordancia con las decisiones adoptadas en la ficha estratégica generada a partir de la Mesa de Articulación,
2. El Comité Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos del presente manual, y solicitará las complementaciones a que haya lugar, y/o realizará las modificaciones que considere necesarias siempre que no afecten el sentido de la contratación solicitada, y emitirá la recomendación para el Comité Fiduciario, la cual puede ser de favorabilidad o improcedencia de la solicitud.
3. El Comité Fiduciario aprobará el inicio de todos los procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad, así como la suscripción de la totalidad de los contratos, para lo cual se instruirá al Administrador Fiduciario.
4. Los procesos de selección con sus respectivos documentos y anexos, serán publicados por el DAPRE en su calidad de fideicomitente en el sistema electrónico de contratación pública, así como por el Administrador Fiduciario en su página web.

7.2 FICHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación iniciarán con la presentación de la ficha de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada Entidad

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
		Consejería para la Estabilización y la Consolidación	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

Ejecutora, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.

Las fichas técnicas de solicitud de contratación, determinadas como anexos al presente Manual son:

1. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación Directa – Persona Natural
2. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación Directa – Persona Jurídica
3. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación por Proceso de Selección

7.3 ANALISIS PRELIMINAR

Con fundamento en la ficha de solicitud de contratación presentada por la Entidad Ejecutora en sesión de Comité Técnico se analizará y verificará la solicitud, caso en el cual se podrá:

1. Devolver la solicitud a la entidad ejecutora en aquellos casos en los que se requieran modificaciones estructurales.
2. Continuar con la solicitud de contratación, , mediante la elaboración del análisis preliminar por parte del administrador fiduciario. El comité técnico podrá realizar el ajuste de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas cuando a ello haya lugar.

En el análisis preliminar se establecen:

1. Las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección.
2. Cronograma del proceso
3. Las garantías que se exigirán a los participantes del proceso de selección.
4. Las garantías que se exigirán al proponente que resulte seleccionado.
5. Indicación de la dirección, términos, condiciones y plazo para la presentación de las ofertas.
6. Las causales de rechazo de las ofertas.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 13 de 31

7. Reglas de subsanabilidad de las ofertas.
8. Plazo para la expedición de adendas o modificaciones al proceso.
9. Cláusulas penales pecuniarias y de apremio que se incorporarán en el contrato.

7.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL

7.4.1 Suspensión del proceso de selección

El Administrador Fiduciario podrá suspender temporalmente los procesos de selección.

7.4.2 Terminación anormal del proceso de selección

Hasta antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, el Administrador Fiduciario podrá dar por terminado un proceso de selección previa aprobación del Comité Fiduciario.

7.4.3 Saneamiento del proceso de selección

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de ofertas se advierte que no se cumplió con alguno de los requisitos establecidos en este Manual de Contratación o en la Ley, se podrá realizar el saneamiento y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso.

7.4.4 Declaratoria de Fallido

Procederá la declaratoria de fallido del proceso de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 14 de 31

2. Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el Análisis Preliminar.
3. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.

7.4.5 Reglas de la subsanabilidad

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Administrador Fiduciario en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección.

7.4.6 Garantía de seriedad de la oferta

1. En los procesos de selección se exigirá la presentación de una garantía que ampare el ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento en los siguientes eventos:
 - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en el Análisis Preliminar de la Contratación para la selección del contratista se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
 - c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas en el contrato.
 - d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
2. La garantía de seriedad no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta y noventa (90) días más.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 15 de 31

3. La suficiencia de esta garantía será verificada al momento de la evaluación de las ofertas.
4. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta será causal de rechazo de la propuesta.

7.4.7 Recepción y custodia de ofertas

Las ofertas serán recibidas en la dirección, términos, condiciones y plazo señalado en el Análisis Preliminar de la contratación.

7.4.8 Consulta de las ofertas

Las ofertas podrán ser consultadas en las oficinas del Administrador Fiduciario y de ellas podrá solicitarse copia a costa del solicitante, salvo los documentos que tengan reserva legal.

7.4.9 Derecho de retracto

Si con posterioridad a la selección del contratista y antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, solicitará al Comité Fiduciario la autorización para el retracto de la selección. Aprobado el mismo se le comunicará al proponente seleccionado la decisión incluyendo las razones que la sustentan.

En este caso se podrá elegir al segundo proponente en el orden de elegibilidad previa aprobación del Comité Fiduciario.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
		Consejería para la Estabilización y la Consolidación	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

7.5 MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las siguientes serán las modalidades de contratación:

1. Convocatoria Abierta
2. Convocatoria Cerrada
3. Contratación Directa

7.5.1 CONVOCATORIA ABIERTA

7.5.1.1 Definición

Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras, todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria.

7.5.1.2 Procedencia

Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa.

7.5.1.3 Aviso de Convocatoria

El Aviso de Convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre y dirección (física y electrónica) del Administrador Fiduciario.
2. Objeto y alcance del contrato a celebrar.
3. El plazo estimado del contrato.
4. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Fondo cuenta con la disponibilidad de recursos para atender el respectivo contrato.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
			COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

5. El cronograma del proceso de selección, en donde se incluirán las siguientes fechas:
 - a. Tiempo durante el cual estará publicado el Análisis Preliminar.
 - b. El término para realizar observaciones frente al Análisis Preliminar.
 - c. El término para dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad ejecutora responsable por subcuenta.
 - d. Término máximo del Administrador Fiduciario para realizar ajustes, adendas o modificaciones al Análisis Preliminar, de considerarse pertinente.
 - e. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar oferta.
6. La dirección, términos, condiciones y plazo de presentación de la oferta.
7. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

7.5.1.4 Presentación de la oferta

Se deberá presentar una oferta escrita en la cual se acredite el cumplimiento técnico, financiero, económico, legal y de calidad del bien o servicio, junto con todos los documentos requeridos en el Análisis Preliminar.

7.5.1.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por Convocatoria Abierta se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Previa aprobación por parte del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario en su página web y el DAPRE en el sistema electrónico de contratación pública, publicarán el aviso de convocatoria, el análisis preliminar y sus anexos.
2. De recibirse observaciones, la entidad ejecutora proyectará las respuestas a las mismas y propondrá las adendas a que haya lugar, para su verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva publicación.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 18 de 31

3. En la fecha y hora determinadas para la recepción de ofertas el Administrador Fiduciario levantará el acta correspondiente, dejando constancia del número de los oferentes, nombre, identificación, número de folios de las ofertas, y demás aspectos que se estimen relevantes.
4. De las ofertas recibidas se deberá remitir el formulario SARLAFT, al área competente del Administrador Fiduciario para que expida el certificado SARLAFT.
5. La Entidad Ejecutora adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, solicitará a través del Administrador Fiduciario, las subsanaciones a los requisitos habilitantes que sean procedentes, evaluará las ofertas estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad, resultado de lo cual elaborará la propuesta de Informe de Evaluación Preliminar, para verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, cumplido este requisito se procederá a su publicación en el término establecido en el cronograma, plazo durante el cual los participantes podrán presentar sus observaciones y remitir los documentos subsanando lo solicitado.
6. La Entidad Ejecutora propondrá las respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar; evaluará los documentos subsanados y ajustará la evaluación, establecerá el orden de elegibilidad y recomendará la aceptación de oferta o declaratoria de fallido del proceso, para lo cual elaborará la propuesta del Informe Definitivo de Evaluación.
7. El Comité Técnico revisará y validará la propuesta del Informe Definitivo de Evaluación y emitirá recomendación al Comité Fiduciario quien aprobará la adjudicación o la declaratoria de fallido.
8. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la aceptación de oferta o la declaratoria de fallido del proceso.

7.5.1.6 Suscripción del contrato

Publicada la aceptación de la oferta se suscribirá el contrato respectivo.

Si el oferente seleccionado, no suscribe el contrato, no presenta las pólizas requeridas para su ejecución o si entre la aceptación de la oferta y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el Administrador

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
		Consejería para la Estabilización y la Consolidación		
COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 19 de 31	

Fiduciario solicitará al Comité Fiduciario la autorización para descartar la oferta y contratar con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta se encuentre vigente. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta al proponente seleccionado en primer lugar.

7.5.2 CONVOCATORIA CERRADA

7.5.2.1 Definición

Modalidad de contratación en la cual se solicita oferta a mínimo tres (3) potenciales proponentes para la contratación de bienes o servicios que requieran las Entidades Ejecutoras, previo estudio de mercado y análisis técnico, jurídico y financiero. En la presente modalidad solo podrán participar los oferentes invitados.

7.5.2.2 Procedencia

La contratación por convocatoria cerrada procederá por la ocurrencia de alguna de las siguientes casuales:

1. Cuando las prestaciones requeridas correspondan al suministro de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización.
2. Cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea igual o inferior a 600 SMLMV y superior a 100 SMLMV.
3. Cuando se trate de bienes que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas determinadas.

7.5.2.3 Invitación para presentar ofertas

La invitación a presentar oferta se formulará mediante comunicación suscrita por el Administrador Fiduciario, a la cual se adjunte el análisis preliminar y sus anexos.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
			COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

7.5.2.4 Presentación de la oferta

Se deberá presentar una oferta escrita en la cual se acredite el cumplimiento técnico, financiero, económico, legal y de calidad del bien o servicio, junto con todos los documentos requeridos en el Análisis Preliminar.

7.5.2.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por convocatoria cerrada se desarrollará conforme el mismo procedimiento de la convocatoria pública, no obstante, la publicidad del desarrollo de esta modalidad de selección se surtirá vía correo electrónico a los invitados a presentar oferta.

7.5.3 CONTRATACIÓN DIRECTA

7.5.3.1 Definición

Modalidad de contratación mediante la cual se adquiere un bien o servicio de manera directa.

7.5.3.2 Procedencia

Esta modalidad será procedente en los siguientes casos:

1. En consideración a las calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento) de la persona natural o jurídica que se debe contratar.
2. Los contratos que tengan por objeto bienes o servicios sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial.
3. Cuando no exista en el mercado pluralidad de proponentes del bien o servicio a contratar, debidamente soportado.
4. Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales, cuando no exista personal suficiente para la realización de las actividades requeridas.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
		Consejería para la Estabilización y la Consolidación	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

5. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
6. Cuando ejecutado un procedimiento de contratación, sea bajo modalidad de convocatoria pública o cerrada, existiendo proponentes no se pueda adjudicar el contrato o se declare fallido el proceso de selección.
7. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública.
8. Cuando se trate de la celebración convenios de asistencia o ayuda internacional.
9. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con reincorporados para la implementación de algún punto específico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
10. Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El contrato deberá ser integral en su objeto y no podrá adicionarse por encima de la cuantía fijada en este numeral. En todo caso, no será posible la contratación de objetos complementarios bajo esta modalidad que impliquen fraccionamiento contractual.
11. Cuando se trate de una situación de urgencia extrema o manifiesta.

7.5.3.3 Procedimiento

La modalidad de contratación directa se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Con fundamento en la ficha de solicitud de contratación presentada por la Entidad Ejecutora, en sesión de Comité Técnico se verificará la procedencia de la causal y la idoneidad del oferente.
2. Como resultado de lo anterior el Comité Técnico emitirá la respectiva recomendación al Comité Fiduciario.
3. Una vez se cuente con la aprobación del Comité Fiduciario, se suscribirá el contrato respectivo.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 22 de 31

8. ETAPA CONTRACTUAL

8.1.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato

1. El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.
2. Para la ejecución del contrato se requiere:
 - a. La aprobación de las pólizas o garantías exigidas, para la cual se deberá allegar la póliza, el clausulado y el certificado de pago de prima.
 - b. La suscripción de acta de inicio, si aplica.

8.1.2 Garantías

1. La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato, se determinarán teniendo en cuenta la naturaleza del mismo, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes. La exigencia de garantías quedará sustentada en el Análisis Preliminar de la Contratación.
2. Las garantías que se requieran deberán estar vigentes en los términos establecidos del contrato.
3. Las garantías deberán ser aprobadas por el Administrador Fiduciario de acuerdo con las condiciones descritas en el Análisis Preliminar de la Contratación o en el contrato.

8.1.2.1 Consideraciones generales frente a las garantías

1. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto. Las garantías deberán expedirse a favor de entidades particulares o privadas.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 23 de 31	

2. En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantías, cartas de crédito *stand by* expedidas en el exterior confirmadas por un banco debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera con domicilio en Colombia.
3. La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicada por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.
4. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, contratos y convenios con entidades públicas, contratos de seguro; en la compra de bienes cuya garantía es de fábrica.
5. En los contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
6. En los contratos cuyo valor sea superior a cincuenta (50) e inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la naturaleza del objeto el Comité Fiduciario determinará la exigencia de garantías.

8.1.2.1.1 Restablecimiento o ampliación de la garantía

1. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya afectado la misma por razón de las reclamaciones efectuadas por el Administrador Fiduciario.
2. En los eventos de adición, prórroga, o modificación del contrato el contratista deberá ajustar las pólizas, con el fin de mantener el estado del riesgo del contrato, y aportar la evidencia correspondiente.

8.1.2.1.2 Amparos y suficiencia de la garantía

Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato.

No obstante, se podrán exigir garantías diferentes a las enunciadas a continuación, debiendo quedar establecidas en el Análisis Preliminar de la Contratación.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 24 de 31

1. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.
2. **Cumplimiento.** Equivalente como mínimo al monto de la cláusula penal pecuniaria y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente mínimo al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
4. **Estabilidad y Calidad de la Obra.** Su vigencia iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra y no será inferior a cinco (5) años.
5. **Calidad del Servicio.** Equivalente a mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.
6. **Responsabilidad Extracontractual.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por el plazo del contrato.

8.1.3 Cláusula de Indemnidad

En los contratos que celebre el Administrador Fiduciario, se incorporará la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual el contratista se obliga a mantenerlo indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.1.4 Modificaciones contractuales

Toda modificación contractual debe ser solicitada y justificada por la Entidad Ejecutora en la ficha técnica de solicitud de modificación (suspensión, aclaración, adición, prórroga,

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
			COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

entre otras), deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato. Adicionalmente deberá presentar la recomendación escrita del supervisor y/o interventor del Contrato.

Toda modificación a los contratos que suscriba el Administrador Fiduciario podrá denominarse indistintamente “otrosí” y deberá atender a los principios previstos en el presente Manual.

8.1.4.1 Adición, modificación y prórroga de los contratos

El límite de la adición de los contratos será hasta máximo el 50% del valor del contrato inicial. Este mayor valor del contrato debe contar con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal – CDP.

Las adiciones, modificaciones y prórrogas deben ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa verificación y validación del Comité Técnico.

8.1.4.2 Suspensión de los contratos

La solicitud de suspensión deberá ser radicada al Administrador Fiduciario por las Entidades Ejecutoras con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la suspensión.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá de la procedencia de la misma, e informará al Comité Fiduciario.

8.1.4.3 Cesión de los contratos

El contratista que pretenda ceder un contrato deberá solicitar motivadamente al Administrador Fiduciario el trámite, informando y remitiendo los documentos exigidos para la evaluación del cesionario.

Para estos efectos, se solicitará a la Entidad Ejecutora el concepto sobre la procedencia de la solicitud, y la certificación del Supervisor del cumplimiento del contrato.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá de la procedencia de la misma, e informará al Comité Fiduciario.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 26 de 31	

8.1.4.4 Terminación anticipada del contrato

En atención al principio de autonomía de la voluntad de las partes, se podrán incluir en el contrato causales de terminación anticipada del mismo, así como el procedimiento para su efectividad.

El Comité Técnico decidirá de la procedencia de la misma e informará al Comité Fiduciario.

8.2 SUPERVISIÓN

La supervisión de la contratación derivada se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
			COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019

9. ETAPA POSCONTRACTUAL

9.1 LIQUIDACIÓN

1. El supervisor del contrato deberá presentar al Administrador Fiduciario el informe final de la supervisión en los términos establecidos en el capítulo respectivo del Manual de Supervisión e Interventoría.
2. El Administrador Fiduciario podrá incluir en los contratos una cláusula suspensiva del último pago, atada a la remisión del informe final de supervisión.
3. El Administrador Fiduciario elaborará el acta de liquidación la cual deberá contener un balance económico del contrato donde señale valor inicial, pagos efectuados al contratista y saldos. Adicionalmente incluirá los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas, y declararse a paz y salvo.
4. No requerirán liquidación los contratos que se suscriban con personas naturales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento incluido en informe final del supervisor y el certificado de ejecución financiera del Administrador Fiduciario. En dichos casos, las liberaciones presupuestales y el cierre del expediente contractual se podrán realizar con un acta de gestión de cierre contable y financiero.
5. En caso de que existan situaciones de contingencia o requerimiento de no conformidad en la ejecución del contrato suscrito con persona natural deberá procederse con su liquidación.
6. Deberán liquidarse todos los contratos suscritos con personas jurídicas dentro del plazo establecido en el contrato y en caso de no pactarse plazo alguno, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del respectivo contrato.
7. Si no es posible suscribir el acta de liquidación, se dejará constancia de las circunstancias y acciones adelantadas en las cuales se detallen los motivos por los cuales no se pudo suscribir el acta, junto con los documentos respectivos. Con ello el Administrador Fiduciario procederá a elaborar el acta de gestión de cierre contable y financiero del contrato.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz Consejería para la Estabilización y la Consolidación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
COD_MAN_001	Aprobado 20/03 /2019	Versión 4.0	Página 28 de 31	

10. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación entrará en vigor a partir de su aprobación en Comité Fiduciario y aplica para todos los contratos y procesos de selección en curso.



11. ANEXOS

11.1 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1.0	06/06/18	Versión Inicial.
2.0	11/12/18	<p>TEMA: NATURALEZA FCP</p> <p>1.2.2 Ámbito de aplicación: tratamiento procesos contratación Banca Multilateral</p> <p>TEMA: ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1.3.1 Responsabilidad Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 5: Actualizado • Punto 6: Actualizado <p>1.3.4 Comité Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 2: Actualizado • Funciones: Actualizado <p>1.3.4.1 Miembros del Comité Técnico: Actualizado</p> <p>TEMA: PRINCIPIOS RECTORES Y POLITICAS DE BUEN GOBIERNO</p> <p>1.4.1 Principios Rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 6: Actualizado <p>1.5.2 Conflicto de Interés: Actualizado</p> <p>2.1.2 Competencia para celebrar contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1: Actualizado • Punto 2. Actualizado <p>2.1.4 Sujeción presupuestal: Actualizado</p> <p>2.2 ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 13: Eliminado • Punto 18: Eliminado <p>TEMA: CONVOCATORIA PUBLICA</p> <p>2.3.1.4 Presentación de la oferta: Inclusión de capitulo</p> <p>2.3.1.5 Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1. Actualizado • Punto 3. Actualizado • Punto 5. Actualizado • Punto 7. Actualizado • Punto 8. Actualizado <p>2.3.1.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.1.8 - 2.3.1.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p> <p>2.3.1.7 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: CONVOCATORIA CERRADA</p> <p>2.3.2.5 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.2.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.2.8 - 2.3.2.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p> <p>2.3.2.7 Modelo: Actualizado</p> <p>2.3.3.3 Procedimiento: Actualizado</p>



		<p>2.3.3.4 Modelo: Actualizado TEMA: DISPOSICIONES COMUNES</p> <p>2.4.11 Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas: Actualizado TEMA: ETAPA CONTRACTUAL / DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada y unilateral del contrato: Actualizado</p>
3.0	03/08/2018	<p>3.1.5 Modificaciones contractuales:</p> <p>Eliminación de generalidades frente al procedimiento que se aclaran en los puntos subsiguientes.</p> <p>3.1.5.1 Adición de los contratos: Corrección DDP por CDP. Punto 5. Adición de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.2 Prórrogas de los contratos: Punto 3. Detallar instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.3 Suspensión de los contratos Punto 3. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada del contrato Punto 1. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.2.4 Responsabilidades Literal b). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos. Literal e). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>3.2.6 Deberes Punto 8. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>4.1 Liquidación Punto 1. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p>
4.0	18/02/2019	<p>Actualización de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • glosario • objeto del manual • Ámbito de aplicación • Destinatarios • Principios rectores y políticas de buen gobierno • Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia para celebrar contratos • Capacidad para contratar con el PA FCP • Sujeción presupuestal • Análisis Preliminar • Modalidad de Selección: Convocatoria Pública por Convocatoria Abierta • Convocatoria Abierta • Convocatoria Cerrada • Contratación Directa <p>En Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionamiento y ejecución del contrato • Garantías



		<ul style="list-style-type: none">• Restablecimiento o ampliación de la garantía• Amparos y suficiencia de la garantía• Cláusula de Indemnidad• Modificaciones contractuales• Adición, modificación y prórroga de los contratos• Suspensión de los contratos• Cesión de los contratos• Terminación anticipada del contrato• Supervisión <p>En Etapa Poscontractual:</p> <ul style="list-style-type: none">• Liquidación• Vigencia del manual de contratación• Anexos <p>Eliminación de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentos asociados• Roles y responsabilidades• Disposiciones comunes a los procesos de selección• Prórrogas de los contratos• Archivo y conservación de los contratos• Disposiciones Varias• Definiciones <p>Inclusión de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas• Mesa de Articulación• Responsabilidad Etapa Precontractual• Ficha de solicitud de contratación• Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural
--	--	---

11.2 FORMATOS

1. Ficha Estratégica
2. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación Directa – Persona Natural
3. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación Directa – Persona Jurídica
4. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación por Proceso de Selección
5. Ficha de Solicitud de Modificaciones Contractuales
6. Matriz de Riesgos
7. Lista de documentos para la contratación de persona jurídica.
8. Lista de documentos para la contratación de persona natural.