

Fondo Colombia en Paz MANUAL DE CONTRATACIÓN

ANTECEDENTES

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

En la búsqueda de una paz estable y duradera y la terminación definitiva del conflicto armado, el 24 de noviembre de 2016 se suscribió con el grupo armado Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia, Ejército del Pueblo (FARC-EP), un nuevo Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en múltiples regiones doblegadas hoy por el abandono, por la carencia de una función pública eficaz, y por los efectos del mismo conflicto armado interno.

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

Los principios generales para la implementación del acuerdo establecidos en el punto 6 señalan la necesidad de fortalecer la presencia institucional del Estado en el territorio, de manera tal que las políticas públicas que se adopten aseguren que la respuesta del Estado sea amplia y eficaz, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los departamentos, municipios y demás entidades territoriales, con el fin de que puedan ejercer el liderazgo en la coordinación de planes y programas necesarios en la construcción de la paz.

Esto, en el marco de criterios de eficiencia, eficacia e idoneidad, orientados a la optimización de tiempos y recursos asociados a la implementación, mediante mecanismos especiales de gestión pública eficiente, reducción de trámites y la simplificación de instancias, procesos e instrumentos.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes fuentes. Asimismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas.

El punto 6.1.3 - Otras medidas para contribuir a garantizar la implementación de los acuerdos - promueve la participación del sector empresarial en su implementación, con el objeto de contribuir y garantizar la productividad, el acceso a mercados y, en general, la sostenibilidad de los proyectos. Igualmente, establece que el Gobierno Nacional y la Comisión de Seguimiento, Impulso y Verificación a la Implementación del Acuerdo Final (CSIVI) estimularán la recepción de fondos procedentes de la cooperación internacional, los cuales, sumados a los aportados por organismos multilaterales y los del sector privado, se agregarán a los fondos dispuestos por el Gobierno para tales fines.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 6.1.9. del Acuerdo Final, la adopción de las medidas necesarias para la implementación y verificación del Acuerdo Final, incluyendo lo relativo a normas de financiación, es una de las prioridades del desarrollo normativo, en el marco del procedimiento establecido en el Acto Legislativo número 1 de 2016.

El 30 de noviembre de 2016 el Congreso de la República adoptó la decisión política de refrendar el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

El artículo 116 de la Ley 1769 de 2015 creó el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto, con el fin de financiar e invertir en proyectos de sostenibilidad ambiental y/o desarrollo rural en zonas con brechas de desarrollo donde el Estado requiera incrementar su presencia.

El documento Conpes 3850 de 2015 definió los lineamientos para crear el Fondo Colombia en Paz, *“como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera. Esto supone la materialización de los dividendos ambientales, sociales y económicos que trae consigo la terminación efectiva del conflicto armado, en particular, a través de facilitar la superación de sus efectos sobre la degradación del medio ambiente, el fortalecimiento del Estado de derecho, la reinserción y transición democrática de los grupos armados ilegales, y la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas”*.

En el mismo sentido, dicho documento Conpes definió los objetivos del Fondo, de la siguiente manera: *“i) Contar con un marco institucional de coordinación que mejore la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz, garantizando la adecuada articulación entre los esfuerzos para impulsar el desarrollo rural y la sostenibilidad ambiental en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas); y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos”*.

Por su parte, el Documento Conpes 3867 de 2016 indica que el Fondo Colombia en Paz operará como un patrimonio autónomo con régimen privado y actuará como un fondo de fondos, articulando los demás fondos creados o que se creen con el propósito de financiar los usos e intervenciones

dirigidas a consolidar la paz, y se nutrirá de diversas fuentes de recursos. Para tal fin, resulta necesario crear un instrumento que garantice la efectividad en la inversión de los recursos y su manejo eficiente.

El artículo 130 de la Ley 1815 de 2016 modificó el artículo 116 de la Ley 1769 de 2015, incluyendo como finalidades de dicho fondo las siguientes: *“i) articular el financiamiento para el posconflicto y mejorar la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas siguiendo la estructura programática del posconflicto; y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos”*.

El artículo 1 del Decreto 691 de 2017 sustituyó el *“Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto”*, por el Fondo Colombia en Paz – FCP, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

La construcción efectiva de la paz es un reto complejo y sin precedentes en la historia institucional del país, por lo cual el Fondo Colombia en Paz requiere de un diseño ágil, flexible y dinámico que le permita al Estado, en coordinación con otros sectores de la sociedad, responder efectivamente a las vicisitudes de la implementación del Acuerdo de Paz. Por consiguiente, para la estructuración del Fondo Colombia en Paz se han tomado como referencia los aprendizajes y buenas prácticas de experiencias exitosas tales como el Fondo para la Reconstrucción de la Región del Eje Cafetero (Forec) y Colombia Humanitaria.

El FCP fue estructurado con el objetivo de facilitar la administración eficiente de los recursos destinados al posconflicto, que provendrán de diversas fuentes, tales como: el Presupuesto General de la Nación, aportes de las entidades territoriales, recursos del Sistema General de Regalías, recursos del Sistema General de Participaciones, recursos del Fondo Multidonante para la Paz y el Posconflicto del Banco Mundial, recursos del Fondo Fiduciario de Colombia Sostenible del BID, recursos del Fondo y mecanismos del Sistema de las Naciones Unidas, recursos del Fondo para el Posconflicto de la Unión Europea y otros actores no gubernamentales, recursos de otros gestores o implementadores, donaciones de otros organismos internacionales, donaciones de otros Estados y cualquier otra fuente de financiación.

La implementación adecuada del Acuerdo Final implica la puesta en marcha de medidas de carácter urgente tendientes a garantizar la operatividad de los compromisos pactados y, a la vez, conjurar situaciones que dificulten el proceso de reincorporación a la vida civil de la población desmovilizada. En tal sentido, un componente de la inversión social necesaria para evitar que las causas del conflicto armado se reproduzcan debe llevarse a cabo mediante mecanismos de excepcional

agilidad, por lo que el régimen general de la administración pública no permite hacer frente a los retos planteados con la debida celeridad.

La naturaleza de patrimonio autónomo del Fondo Colombia en Paz, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas, así como el régimen de derecho privado para los actos, contratos y actuaciones del Fondo, aseguran la oportuna implementación del Acuerdo Final.

De acuerdo con lo anterior, el Fondo Colombia en Paz es un instrumento estratégico para articular institucional y financieramente la implementación de la política del posconflicto, en la medida que centra el margen de acción del Estado en los lugares y sectores que requieren financiación para garantizar la efectividad de los objetivos trazados.

El Fondo Colombia en Paz tiene una vocación temporal de conformidad con el Plan Marco para la implementación de los Acuerdos previsto en el numeral 6.1.1 del Acuerdo Final.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2° del Acto Legislativo 01 de 2016, para asegurar la construcción de una paz estable y duradera es necesario adoptar un marco que ofrezca las condiciones de seguridad y estabilidad jurídica propias de una norma con fuerza de ley.

Para el efecto, el presente Manual se encuentra sustentado en un marco teórico, que acorde a las últimas tendencias jurídicas, aplicará el método de la ponderación, reflejando la correcta correspondencia y coherencia entre lo público y lo privado, observando los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía.

TÍTULO I MARCO NORMATIVO APLICABLE

CAPÍTULO I NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

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.
2. **Ámbito de aplicación.** Las disposiciones previstas en el presente Manual de Contratación se aplicarán a todos los procesos de selección, los contratos, y convenios con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, incluyendo entidades territoriales y entidades públicas en general, que suscriba el FCP.

3. En este sentido, las reglas del presente Manual aplican a todos los procedimientos de contratación para el desarrollo de la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Por lo anterior, los procesos de selección, los contratos y convenios del FCP se regirán por las normas del derecho privado, observando, en todo caso, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, y los principios de gobierno corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE.

4. **Destinatarios.** Son destinatarios del presente Manual todos los órganos de gestión del FCP, las entidades de naturaleza pública y los particulares que participen en los procesos contractuales.
5. **Obligatoriedad.** Las normas contenidas en este Manual de Contratación son de obligatorio cumplimiento y utilización por todos los intervinientes de los procesos contractuales que adelanta el FCP.
6. **Asignación de responsabilidades.** La planeación técnica y financiera de los contratos, el trámite de los procedimientos de selección, la vigilancia en la ejecución y el impulso de la liquidación, corresponde al Comité de Operación, y de manera específica a quienes el Comité designe para cada actividad.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Todas las actuaciones y procedimientos de carácter contractual que realice el FCP en virtud del presente Manual, y todos los intervinientes se sujetarán y orientarán por las normas del derecho privado y por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de acuerdo con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

De acuerdo con lo anterior, en desarrollo de la actividad contractual del FCP se tendrán en cuenta, aunque sin limitarse a ellos, los siguientes principios:

1. **Igualdad e Imparcialidad:** la igualdad e imparcialidad suponen que todas las personas naturales o jurídicas deberán ser tratadas sin discriminación de ningún tipo. Así, durante la etapa precontractual deberá garantizarse igualdad e imparcialidad en la participación, evaluación y tratamiento de todos los intervinientes.

2. **Transparencia:** el proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva y reglas claras que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades para todos los contratistas, proponentes u oferentes.
3. **Economía:** los procesos de contratación deberán adelantarse teniendo en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos que los estrictamente necesarios, haciendo la mejor inversión tanto en recursos humanos, como técnicos y económicos.
4. **Celeridad:** en el proceso de contratación se observará la máxima diligencia, prontitud y se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias con el fin de asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable para el FCP sin dilatar injustificadamente el procedimiento contractual. Para el cumplimiento efectivo de este propósito, el FCP dará impulso oficioso a las actuaciones y suprimirá los trámites innecesarios.
5. **Eficacia:** el FCP propenderá para que el proceso de contratación logre su finalidad.

Las decisiones del FCP relacionadas con la contratación, implicarán la realización de un análisis costo – beneficio, con miras a buscar el logro del máximo rendimiento en todos los aspectos relacionados con el objeto de la contratación con los menores costos económicos, administrativos, temporales y de cualquier tipo, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto.

6. **Publicidad:** el FCP publicará en su página web y en el SECOP las convocatorias públicas para los procesos que de acuerdo al presente Manual lo exijan. Las decisiones que con ocasión del proceso precontractual, contractual o post-contractual adopte el FCP, deberán darse a conocer de manera oportuna mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones a que haya lugar, de acuerdo con las directrices propias de los patrimonios autónomos.
7. **Buena fe:** las partes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso contractual, deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos que se suscriban, obligarán no solo en lo pactado expresamente, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de tener que indemnizar los perjuicios que se llegaren a causar. Lo anterior, en los términos de los artículos 863 y 871 del Código de Comercio.

En aplicación al artículo 835 del Código de Comercio, en la relación contractual se presumirá la buena fe de las partes. Quien alegue la mala fe o la culpa de una persona, o afirme que ésta conoció o debió conocer determinado hecho, deberá probarlo.

8. **Principio del Debido Proceso:** las actuaciones del FCP y la adopción de las decisiones, en la actividad contractual de la entidad, deberán respetar los procedimientos fijados en el presente Manual con miras al respecto de la garantía constitucional del debido proceso.
9. **Contradicción:** los interesados en el proceso contractual, tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones que adopte el FCP, por conducto de los medios legales que sean pertinentes.
10. **Selección objetiva:** el FCP escogerá el ofrecimiento más favorable a los intereses y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o motivos subjetivos en la contratación. Este principio tiene como finalidad la protección de los intereses y recursos administrados, evitando que la contratación dependa de razones personales o a intereses particulares de quienes intervienen en ella. En los procesos de selección de contratistas se privilegiarán las condiciones técnicas, económicas y de calidad de la oferta.
11. **Principio de Autonomía de la Voluntad:** el FCP podrá escoger de manera libre el tipo de contrato a celebrar, el contenido y alcance del mismo, con la limitación de las restricciones contenidas en la Constitución Política, el orden público, las leyes comerciales y civiles, las buenas costumbres y el presente Manual de Contratación.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos, económicos y de calidad, contenidos en las reglas de participación, resulte ser la más ventajosa para el FCP, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los ya señalados.

12. **Planeación:** al trámite contractual antecederá una debida planeación por parte del área técnica solicitante, con el fin de contribuir en forma eficiente al cumplimiento de los objetivos trazados por el FCP.

La planeación tiene por objeto evaluar todos los elementos y variables de un proceso de contratación, definiendo claramente su objetivo, los recursos aplicables, sus elementos técnicos, el plazo de ejecución, la supervisión, el seguimiento del contrato y, en general, todas las actividades necesarias para que el mismo cumpla con su finalidad.

13. **Responsabilidad:** quienes sean designados para la supervisión de los contratos, están obligados a vigilar la correcta ejecución de los mismos de acuerdo con el objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, respondiendo por sus acciones y omisiones, en los términos previstos en este Manual.

Políticas de Buen Gobierno. El FCP, como parte de sus políticas de buen gobierno corporativo y aplicando los principios de Gobierno Corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), está comprometido con establecer relaciones de confianza con sus grupos de interés, para lo cual utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procedimientos de contratación y aplicará a estos procedimientos reglas claras y

procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios para cumplir con su objeto, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores y el correcto análisis de las condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado y, en general, la vigencia de la ética y la responsabilidad social en su contratación.

Adicionalmente, el FCP procurará desarrollar procesos de selección que incluyan a la comunidad afectada por el conflicto armado, así como otros grupos directamente impactados por la implementación de las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera, de acuerdo con los postulados incluidos en los Documentos CONPES.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o adicionen dichas disposiciones, para contratar con el FCP será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley. En particular serán aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, así como las modificaciones introducidas por la Ley 1474 de 2011.

En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley, no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contratos con el FCP.

2. Conflicto de Interés

El FCP determinará en el Análisis Preliminar de la Contratación las situaciones que respecto del contrato a celebrar puedan originar la configuración de situaciones que puedan implicar que se contrapongan los intereses de la entidad, con los del contratista, o con los del supervisor o interventor. Para el efecto, se deberá tener en cuenta que las causales de conflicto de intereses deberán ser preexistentes al señalamiento de configuración, y su interpretación será restrictiva, bajo el entendido que limitan la capacidad para contratar con la entidad.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL FONDO COLOMBIA EN PAZ

1. **Normas aplicables a los Contratos:** de conformidad con los artículos 1 y 3 del Decreto 691 de 2017, a los contratos celebrados por el FCP les serán aplicables las normas del Código de Comercio, Código Civil y, en general, las normas de derecho privado.
2. **Órganos Administrativos:** El FCP se compone de los siguientes órganos administrativos:
 - 2.1. Consejo Directivo
 - 2.2. Administrador Fiduciario
 - 2.3. Director Ejecutivo
 - 2.4. Director para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
 - 2.5. Comité de Operación
3. **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, como representante legal y vocero del Patrimonio Autónomo, la “gestión de los negocios sociales”. En virtud de lo anterior, es quien dirige y coordina la contratación, sin perjuicio de la posibilidad de delegar tales atribuciones a otros funcionarios.

El Administrador Fiduciario del FCP, deberá contar con la autorización previa del Consejo Directivo y Dirección del Fondo, para la realización de cualquier proceso contractual cuya cuantía exceda los siete mil (7.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si el contrato a suscribir tiene como objeto adquirir, hipotecar, gravar o limitar bienes raíces, y exceda los siete mil (7.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Administrador Fiduciario deberá contar con la autorización escrita del Consejo Directivo y Dirección del Fondo.
4. **Capacidad para contratar con el FCP:** podrán contratar con el FCP, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, directamente o a través de modalidades de asociación previstas en el derecho privado, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes y no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o en un conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley, el presente Manual y el Análisis Preliminar de la Contratación.
5. **Plan de Adquisiciones:** El FCP dispondrá de un Plan de Adquisiciones para cada año. En el Plan de Adquisiciones del FCP deberán identificarse claramente que obras, bienes o servicios serán contratados.

El Plan podrá ser modificado durante el año, o contratarse bienes que por la necesidad o urgencia en la prestación del servicio no estén previamente contenidos. Así, si durante el respectivo año surgen nuevas necesidades de contratación, éstas se entenderán incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

Todas las modificaciones al Plan de Adquisiciones deberán estar motivadas y sustentadas.

6. **La planeación de la contratación de bienes y servicios:** la planeación de las compras del FCP se hará teniendo en cuenta los siguientes principios:
 - 6.1. Racionalidad: la contratación debe planearse con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos humanos, físicos y económicos.
 - 6.2. Previsión: deberán determinarse las variables previsibles que puedan obstaculizar la adecuada ejecución del contrato, y establecer las posibles acciones para enfrentarlas.
 - 6.3. Universalidad: debe efectuarse un análisis en conjunto del objeto de la contratación, su necesidad, conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y procedimientos de selección idóneos para la escogencia del contratista.
 - 6.4. Unidad: todas las personas que se encuentren involucradas con el proceso de selección deberán trabajar de manera coordinada con el fin alcanzar los fines propuestos.
 - 6.5. Continuidad: deberá asegurarse la secuencia del contrato desde su origen hasta su total culminación, para tal efecto el FCP deberá adelantar el debido seguimiento.
 - 6.6. Urgencia: deberán tenerse en cuenta las necesidades urgentes de la implementación del Acuerdo Final para evitar su paralización y contratar de la manera más célere los bienes o servicios necesarios.
7. **Sujeción presupuestal:** Para el inicio de cualquier procedimiento de contratación y para la celebración de cualquier contrato, el FCP deberá disponer de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del correspondiente Registro Presupuestal, previamente expedido, cuyo valor deberá amparar la totalidad del monto de las obligaciones que se contraerán con la futura contratación; y cumplir con las afectaciones presupuestales que se requieran.

TÍTULO III ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

1. Consejo Directivo

El Fondo tendrá como máximo órgano de dirección, el Consejo Directivo, para el correcto desarrollo del objeto.

1.1. Integración del Consejo Directivo:

El Consejo Directivo estará integrado por siete (7) miembros nombrados por el Presidente de la República. Será presidido por el miembro que para el efecto designe el Presidente de la República.

1.2. Funciones del Consejo Directivo:

Son funciones del Consejo Directivo:

- (i) Designar el Director Ejecutivo, establecer sus funciones y el período de su vinculación.
- (ii) Aprobar los planes y proyectos que deban ejecutarse con cargo a los recursos del FCP, de acuerdo con el artículo 2° del Decreto 691 de 2017.
- (iii) Aprobar los negocios fiduciarios que se requieran para el manejo y disposición de los recursos del FCP.
- (iv) Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el FCP.
- (v) Rendir al Presidente de la República informes periódicos de gestión y resultados, los cuales serán públicos.
- (vi) Aprobar la creación, fusión o supresión de las subcuentas que se requieran.
- (vii) Dictar el reglamento del FCP, tomando en consideración los principios de transparencia y los de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso.
- (viii) Todas las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
- (ix) Establecer mecanismos de control para la ejecución de los recursos.
- (x) Autorizar la contratación del FCP cuando la cuantía exceda la suma de siete mil (7.000) SMLMV.
- (xi) Aprobar la planeación contractual para la suscripción de los contratos cuya cuantía se igual o inferior a siete mil (7.000) SMLMV.

2. Administrador Fiduciario:

El Fondo tendrá como máximo órgano de ejecución, el Administrador Fiduciario, para la representación legal y vocería del Patrimonio Autónomo.

2.1. Designación del Administrador Fiduciario:

El Administrador Fiduciario será el Consorcio FCP conformado por las fiduciarias de naturaleza pública.

3. Director Ejecutivo:

El Fondo tendrá como representante legal el Director Ejecutivo, para la coordinación y desarrollo de actividades para la implementación del Acuerdo Final.

3.1. Designación y contratación del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo será designado por el Consejo Directivo y deberá ser contratado por las fiducias públicas que administran el Patrimonio Autónomo - Fondo Colombia en Paz. De esta manera, el Director Ejecutivo será un trabajador de las fiducias públicas.

3.2. Funciones del Director Ejecutivo:

Las funciones y el período del Director ejecutivo serán establecidas por el Consejo Directivo.

Para efectos contractuales, serán las siguientes:

- (i) Tramitar y liderar las actividades administrativas propias de la actividad contractual, suscribir los contratos del Patrimonio Autónomo (PA) y controlar su ejecución.
- (ii) Dirigir las audiencias que se efectúen para seleccionar al contratista.
- (iii) Escoger la oferta más favorable o declarar descartado el proceso de selección.
- (iv) Suscribir, adicionar y/o modificar los contratos.
- (v) Estudiar las reclamaciones formuladas por los contratistas y darle respuestas.
- (vi) Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor o interventor del contrato.
- (vii) Suscribir la liquidación de los contratos o convenios.
- (viii) Las demás necesarias para el correcto desarrollo de la actividad contractual.

4. Director para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

El Fondo tendrá como ordenador del gasto y de sus subcuentas el Director para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El Director Administrativo de la Presidencia de la República podrá designar un funcionario del nivel directivo para que ostente la calidad de ordenador del gasto, en desarrollo de lo establecido en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

5. Comité de Operación

Para desarrollar la contratación de bienes y servicios, el FCP contará con un Comité de Operación, el cual cumplirá las funciones que se indican en este Manual.

5.1. Integración del Comité de Operación

El comité estará integrado por:

- (i) El Director Ejecutivo
- (ii) El Director del Eje Estructurante de Sustitución
- (iii) El Director del Eje Estructurante de Pago a Ex Combatientes
- (iv) El Director del Eje Estructurante de Vías Terciarias
- (v) El Director para el Posconflicto del DAPRE y
- (vi) Un representante del Administrador Fiduciario, quien será el secretario de las sesiones

La adopción de decisiones será por consenso.

5.2. Funciones del Comité de Operación

Son funciones del Comité de Operaciones:

- (i) Aprobar el plan de adquisiciones que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones que se relacionan con el rol que desempeña el FCP.
- (ii) Decidir sobre la modalidad de selección que debe adelantar el FCP, respecto de los bienes o servicios que sean necesarios para la implementación del Acuerdo Final.
- (iii) Designar el Eje Estructurante responsable de la elaboración del Análisis Preliminar de Contratación.
- (iv) Designar los funcionarios que realizarán la evaluación de las propuestas.
- (v) Revisar la evaluación de las ofertas presentada por el Eje Estructurante responsable y señalar si procede o no la contratación de los bienes y servicios requeridos.

El trámite del proceso de contratación se seguirá con arreglo a la distribución interna de funciones prevista para los procesos de selección y contratos que suscriba el FCP.

TÍTULO IV PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Las modalidades de contratación dispuestas en éste capítulo estarán sujetas a los principios indicados en el TÍTULO I, Capítulo II del presente Manual.

Las siguientes serán las modalidades de contratación con fundamento en las cuales el FCP escogerá a sus contratistas:

1. Convocatoria Pública
2. Contratación por Solicitud de Oferta
3. Contratación Directa
4. Contrato Marco

En todos los proceso de selección se deberá realizar un Análisis Preliminar de la Contratación.

En casos de Convocatoria Pública de manera previa a la publicación del Análisis Preliminar de la Contratación se deberá publicar un Aviso de Convocatoria del proceso de selección.

A continuación se desarrolla de manera específica el contenido de cada uno de estos documentos.

CAPÍTULO II ASPECTOS PRELIMINARES

1. Aviso de Convocatoria

En los procesos de Convocatoria Pública deberá publicarse un Aviso de Convocatoria que contenga lo siguiente:

- a. El nombre y dirección (física y electrónica) del FCP.
- b. El objeto del contrato a celebrar.
- c. El plazo estimado del contrato.
- d. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Fondo cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- e. Día en que se publicará el Análisis Preliminar de la Contratación y tiempo por el cual estará publicado.
- f. El término para realizar observaciones frente al Análisis Preliminar de la Contratación.
- g. El término del FCP para dar respuesta a las observaciones.

- h. Término máximo del FCP para modificar el Análisis Preliminar de la Contratación.
- i. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
- j. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Este aviso deberá ser publicado en la página del FCP y por el DAPRE en el SECOP.

El tiempo durante el cual debe ser publicado este aviso será determinado por el Fondo dependiendo de objeto, las complejidades y requisitos de cada contrato.

2. Análisis Preliminar de la Contratación

Las modalidades de contratación estarán precedidas de un Análisis Preliminar de la Contratación, en el cual se establezca la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración del contrato, y se presente un estudio de los precios, condiciones del mercado y potenciales proveedores, así como las condiciones del procedimiento de selección y los requisitos para contratar.

El tiempo durante el cual se desarrollarán cada una de las etapas del proceso de selección será determinado por el FCP para cada proceso en concreto, dependiendo del objeto, cuantía y obligaciones del mismo.

El Análisis Preliminar de la Contratación, deberá contener, de modo general, los siguientes elementos:

- a. Descripción general de la necesidad que se busca satisfacer con la futura contratación.
- b. Descripción general del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas.
- c. Determinación del valor estimado del futuro contrato, con base en un estudio de mercado.
- d. Definición de la modalidad de contratación con fundamento en el presente Manual y justificación de la misma.
- e. Determinación de la forma de pago del valor del futuro contrato que se derive del procedimiento de contratación.
- f. Determinación del plazo estimado para la ejecución del futuro contrato.

- g. Cronograma del procedimiento, en particular, le corresponde al FCP determinar los plazos o términos dependiendo del objeto contractual, de la necesidad del bien o servicio y de la urgencia del proceso.
- h. Determinación de los requisitos para participar en el proceso, cuando se trate de Convocatoria Pública o de Contratación por Solicitud de Oferta a una Cantidad Determinada de Oferentes.
- i. Criterios de calificación que se tendrán en cuenta para seleccionar la propuesta más favorable para el FCP, cuando se trate de Convocatoria Pública o de Contratación por Solicitud de Oferta. Se deberá incluir, igualmente, los criterios de desempate que resultan procedentes.
- j. Indicación de las garantías que deben ser exigidas a los participantes del procedimiento de contratación y al proponente que resulte seleccionado de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

Para iniciar el trámite correspondiente deberá contarse con el certificado de disponibilidad presupuestal por parte del Consejo Directivo.

En todos los procesos de selección deberá publicarse el Análisis Preliminar de la Contratación. Si se trata de procesos de Convocatoria Pública deberá publicarse en el tiempo que se establezca en el Aviso de Convocatoria. De tratarse de procesos de Contratación por Solicitud de Oferta o Contratación Directa el documento puede ser publicado junto con el contrato.

El documento de Análisis Preliminar de la Contratación será suscrito por el funcionario del Eje Estructurante responsable que sea designada por el Comité de Operación para adelantar la elaboración de dicho documento.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA PÚBLICA

Definición. Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuesta, para la contratación de bienes o servicios que requiera el FCP, todas las personas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria.

La oferta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en el Análisis Preliminar de la Contratación y en lo dispuesto en el presente Manual.

Procedencia. Regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Solicitud de Ofertas, como una alternativa que satisface de mejor manera las necesidades y objetivos de la entidad.

Procedimiento. La modalidad de contratación por Convocatoria Pública se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. **Aviso de Convocatoria y Análisis Preliminar de la Contratación:**
 - 1.1. Junto con el Aviso de Convocatoria deberá publicarse el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 1.2. Estos documentos se publicarán en la página web del FCP y en el SECOP por el término que sea fijado en el Aviso de Convocatoria.
2. **Evaluación:** se procederá a realizar la evaluación y calificación de las propuestas allegadas con estricta sujeción a las condiciones señaladas en el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 2.1. Concluido el término de evaluación y calificación establecido, el informe de evaluación será publicado en su integridad en la página Web del FCP y en el SECOP, por el plazo que sea definido en el Análisis Preliminar de la Contratación, término durante el cual los proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes.
 - 2.2. Analizadas las observaciones formuladas por los proponentes y efectuadas las modificaciones o los ajustes a que hubiere lugar, se emitirá el correspondiente informe final de evaluación.
 - 2.3. Con base en el informe final de evaluación la decisión se informará a todos los interesados por medio de la página web del FCP y en el SECOP.
 - 2.4. Este resultado se comunicará de manera escrita al proponente seleccionado.
3. **Suscripción del contrato:** terminado el anterior procedimiento se suscribirá el contrato respectivo, previo cumplimiento de las obligaciones relacionadas con ese particular en el Análisis Preliminar de la Contratación.

Si no se presentan ofertas, si ninguna de las ofertas presentadas cumple con los requisitos técnicos, económicos y de calidad necesarios, o ningún proponente se encuentra habilitado, se declarará descartado el proceso de convocatoria pública que se deberá comunicar en la página del FCP y en el SECOP.

Si el oferente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión, no suscribe el contrato dentro del tiempo establecido, o si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato

sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en las causales de rechazo previstas en el Análisis Preliminar de la Contratación, el FCP descartará la propuesta y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con los requisitos contenidos en el Análisis Preliminar de la Contratación y sea favorable para el FCP.

Adicionalmente, la oferta debe estar vigente a la fecha en que se descarte la oferta del primer proponente, y se debe llegar a un acuerdo sobre precios y condiciones que mejoren su oferta inicial y que se asemeje a la oferta descartada.

De no lograrse un acuerdo con el segundo proponente o de no haber un segundo oferente habilitado, el procedimiento será descartado por medio de un escrito que deberá ser publicado en la página del FCP y en el SECOP. En ese evento se podrá acudir a cualquiera de los otros mecanismos de contratación.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al proponente seleccionado en primer lugar.

CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD DE OFERTA

Definición. Se trata de una modalidad de contratación en la cual se solicitará una oferta para la contratación de bienes o servicios que requiera el FCP previa invitación a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas, o asociadas bajo una estructura plural reconocida por el derecho privado.

La oferta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en las reglas de participación y en lo dispuesto en el presente Manual, sin importar la tipología contractual que se busca celebrar.

Procedencia. La Contratación por Solicitud de Oferta será definida por el Comité de Operación en función del objeto del contrato que se busca celebrar y la necesidad específica que debe atender la necesidad.

Esta decisión puede basarse en criterios de tiempo, cuantía y necesidad técnica, entre otros, dependiendo del objeto del contrato.

Procedimiento. La modalidad de Contratación por Solicitud de Oferta se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Análisis Preliminar de la contratación:

- 1.1. Se invitará a un número plural de oferentes que estén en capacidad de ofrecer los bienes o servicios requeridos por el FCP de acuerdo con el Análisis Preliminar de la Contratación.
- 1.2. La invitación a celebrar un contrato se formulará mediante comunicación suscrita por el Director Ejecutivo, que debe contener:
 - ✓ El objeto del contrato a celebrar.
 - ✓ El plazo estimado del contrato.
 - ✓ El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Fondo cuenta con la disponibilidad presupuestal.
 - ✓ Anexo del Análisis Preliminar de la Contratación.
 - ✓ El término para realizar observaciones al Análisis Preliminar de la Contratación.
 - ✓ El término del FCP para dar respuesta a las observaciones.
 - ✓ Término máximo del FCP para modificar el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - ✓ La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
 - ✓ La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
 - ✓ Factores de desempate.
2. Presentación de la oferta: se deberá presentar una oferta escrita en la cual se acredite el cumplimiento técnico, económico y de calidad del bien o servicio, junto con:
 - 2.1. Todos los documentos solicitados en el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 2.2. Manifestación escrita de que no se encuentra en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
 - 2.3. Certificación del contratista de cumplimiento de obligaciones del sistema de seguridad social.
3. Evaluación: presentada la oferta se deberá:
 - 3.1. Establecer el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 3.2. Estudiar si la oferta cumple con los requisitos técnicos y de calidad necesarios del objeto a contratar.
 - 3.3. Realizará la evaluación y calificación de las mismas por parte del Comité de Operación, el cual elaborará el respectivo informe, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en el Análisis Preliminar de la Contratación.

- 3.4. Con base en el informe de contratación, se aprobará la contratación por parte del Administrador Fiduciario de acuerdo con la competencia asignada en este Manual.
- 3.5. La selección del contratista se comunicará en el plazo establecido en el cronograma mediante comunicación escrita, con copia a los demás proponentes.
- 3.6. La declaratoria de fallido del procedimiento se informará a quienes presentaron oferta.
4. Suscripción del contrato: terminado el anterior procedimiento se suscribirá el contrato respectivo de acuerdo a lo establecido en el Análisis Preliminar de la Contratación.

Si las personas a las que se les solicitó oferta no las presentan en el tiempo que se dispuso para aquello, si ninguno de los bienes o servicios ofertados en las cotizaciones presentadas cumplen con los requisitos técnicos o económicos necesarios, o ninguno de los proponentes se encuentra habilitado, se declarará descartado el proceso.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DIRECTA

Definición: modalidad de contratación mediante la cual se adquiere un bien o servicio de manera directa sin necesidad de realizar una Convocatoria Pública o una Contratación por Solicitud de Ofertas.

Procedencia: la necesidad de recurrir a esta modalidad de contratación y a alguna de sus causales, deberá ser justificada en el Análisis Preliminar de la Contratación. Esta modalidad será procedente en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando se trate de la celebración de contratos en consideración a las calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza, entre otras) de la persona que se debe contratar, lo cual incluye, sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial que se decida celebrar con los titulares de estos derechos.
2. Cuando se trate de la celebración de contratos que tengan por objeto una actividad complementaria o subsiguiente de otra previamente desarrollada, o cuando se trate de la bienes o servicios que garanticen la continuidad de uno ya existente, siempre que se tengan razones de orden técnicas y jurídicas que sustenten que debe continuar siendo cumplida, siempre que previamente la selección del contratista se haya adelantado por un proceso de convocatoria pública o invitación a una pluralidad determinada de interesados. Dichas razones deben estar identificadas y justificadas en el documento de Análisis Preliminar de la Contratación.
3. Cuando no exista en el mercado pluralidad de oferentes del bien o servicio a contratar.

4. Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales cuando no exista personal suficiente o capacitado para la realización de las actividades temporales requeridas por el FCP.
5. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles cuando superen los siete mil (7.000) SMLMV.
6. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.
7. Cuando se declare fallido alguno de los procedimientos de contratación adelantados bajo la modalidad de Convocatoria Pública o si antes del perfeccionamiento del contrato, el mismo no es suscrito. Para la aplicación de esta causal se deberá verificar la causa que impide la adjudicación del proceso, así: (i) en el evento de no presentarse ningún proponente, se podrá acudir a la contratación directa; (ii) en el evento de existir proponentes y no adjudicarse o no suscribirse el contrato, se iniciará de nuevo un proceso de selección plural, previo a acudir a la causal de contratación directa regulada en este numeral.
8. Cuando se trate de la celebración de contratos para la actualización, mantenimiento, soporte de software y renovación de licenciamiento, cuyos servicios ofrece el mismo proveedor.
9. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública del sector central o descentralizado.
10. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con reincorporados para la implementación de algún punto específico de Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

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

1. Análisis Preliminar de la Contratación: en el Análisis Preliminar de la Contratación se debe justificar la causal y razones de la Contratación Directa.
2. Invitación: el FCP invitará a presentar oferta a aquella persona que se encuentre en capacidad de responder a la necesidad del Fondo de acuerdo con el Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 2.1. La invitación de oferta deberá ir acompañada del Análisis Preliminar de la Contratación.
 - 2.2. Dicha invitación deberá contener
 - ✓ El objeto del contrato a celebrar.
 - ✓ El plazo estimado del contrato.
 - ✓ El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Fondo cuenta con la disponibilidad presupuestal.
 - ✓ Anexo del Análisis Preliminar de la Contratación.
 - ✓ La fecha límite en la se presentar la oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
 - ✓ La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

- 2.3. De no recibir respuesta durante el término para presentar la oferta, la invitación se entenderá rechazada.
- 2.4. La aceptación de la oferta deberá enviarse de manera escrita al FCP, junto con los requisitos exigidos en el Análisis Preliminar de la Contratación.
3. Evaluación: recibida la propuesta, el FCP la estudiará y verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, económicos y de calidad requeridos.
4. Suscripción del contrato: terminado el anterior procedimiento se suscribirá el contrato respectivo, previo cumplimiento de las obligaciones relacionadas con su suscripción de acuerdo con el Análisis Preliminar de la Contratación.

CAPÍTULO VI CONTRATO MARCO

Definición: es un contrato con un contratista seleccionado para proveer bienes o servicios al FCP. Este tipo de contrato tendrá un plazo de ejecución definido, durante el cual el proveedor debe satisfacer las necesidades inmediatas de un bien o servicio que necesite el FCP para la operación o implementación del Acuerdo Final. La modalidad de selección del proveedor corresponderá a cualquiera de las alternativas que refieren a convocatoria pública o contratación por solicitud de oferta.

Estos contratos tendrán un valor máximo disponible, el cual podrá ser utilizado por el Fondo hasta su agotamiento.

Por lo anterior, el contrato se terminará cuando se cumpla el plazo inicialmente previsto o hasta el agotamiento de los recursos dispuestos para el mismo, lo que ocurra primero.

En este sentido, la periodicidad y monto de las órdenes de adquisición serán indeterminadas pero determinables de acuerdo con las necesidades específicas del FCP.

Valor del contrato: el valor del contrato será determinado por:

1. El valor unitario de bienes o servicios en una lista de precios.
2. La cantidad estimada de dichos bienes o servicios que el FCP proyecta necesitar en determinado período.

Objetivo: este tipo de contrato tiene como finalidad asegurar la provisión continua y flexible por un período, de ciertos bienes o servicios previamente determinados, para satisfacer las necesidades directas y/o indirectas de ejecución del FCP.

Condiciones generales: en los Contratos Marco se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El objeto del contrato.
- El plazo en el que será ejecutado el contrato.
- El valor unitario de cada bien o servicio.
- Las condiciones técnicas y de calidad de cada bien.
- La forma y condiciones de las órdenes de adquisición.

Lo anterior sin perjuicio de las demás condiciones del contrato.

Dado que la periodicidad de las entregas de bienes o servicios de este tipo de contratos no son determinadas desde el inicio del contrato, pero son determinables durante su ejecución, para satisfacer cada necesidad será necesario que el FCP emita una orden de adquisición de determinados bienes o servicios contenidos en la lista de precios.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

1. **Suspensión del procedimiento de contratación:** el FCP podrá suspender el procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas cuando lo considere conveniente.
2. **Anulación del procedimiento de contratación:** el FCP podrá anular el procedimiento de contratación antes de la fecha y hora prevista para presentar las propuestas en el Análisis Preliminar de la Contratación.
3. **Saneamiento del procedimiento de contratación:** si durante cualquier etapa del procedimiento de contratación hasta antes de la presentación de ofertas por parte de los interesados en participar, 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 cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre.
4. **Precio artificialmente bajo:** el precio artificialmente bajo se determinará en cada caso concreto respecto de una oferta determinada, considerando el Análisis Preliminar de la Contratación que respalda el procedimiento de contratación y las condiciones particulares del sector

correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, teniendo como referente la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

En este caso, el FCP deberá requerir al oferente para que sustente y justifique el alcance del precio ofrecido. Estas explicaciones deberán ser analizadas de manera suficiente y llegarse a la conclusión de continuar con el procedimiento o rechazar la oferta.

- 5. Reglas de la subsanabilidad:** en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el FCP no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones exigidas al proponente para cada proceso o soporten el contenido de la oferta, de acuerdo con el Análisis Preliminar de la Contratación, siempre que se garantice la igualdad entre los interesados.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el FCP en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la selección del contratista.

- 6. Garantía de seriedad de la oferta:** en los procesos de selección que adelante el FCP se podrá exigir 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:
- i) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - ii) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término 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.
 - iii) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Fondo para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - iv) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Para revisar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas: el valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, según se establezca en el Análisis Preliminar de la Contratación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta y noventa (90) días más.

La suficiencia de esta garantía será verificada por el FCP al momento de la evaluación de las propuestas. En caso de exigirse por parte de FCP la garantía de seriedad, y ésta no sea presentada de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

TÍTULO V ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. **Perfeccionamiento y ejecución del contrato:** El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.

Perfeccionado el contrato, se procederá al cumplimiento de los requisitos de ejecución que implica la aprobación de garantías y la elaboración del registro presupuestal (RP).

El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En adición a lo anterior, se hará la publicación del contrato en la página del FCP y en el SECOP.

2. **Registro Presupuestal (RP):** El registro presupuestal consiste en la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será destinada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de la prestación del servicio a que haya lugar.
3. **Tipologías contractuales y cláusulas pactadas:** El FCP podrá celebrar cualquier tipología contractual prevista en el Código Civil y en el Código de Comercio, y también contratos atípicos que requiere para el cumplimiento del objeto misional que le es propio. Para el efecto, incorporará las cláusulas que sean pertinentes para el mejor cumplimiento de la finalidad institucional, siempre respetando la Constitución, la ley y el orden público.
4. **Ejecución:** Para iniciar la ejecución de los contratos, se deberá contar con el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral primero del presente capítulo.
5. **Garantías:** Las garantías que se requieran deberán estar vigentes durante el término de duración del contrato hasta la terminación o liquidación del contrato según corresponda.

Las respectivas garantías deben ser aprobadas por el FCP de acuerdo a las condiciones descritas en el Análisis Preliminar de la Contratación.

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 que la justifica.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado se adoptarán las siguientes garantías:

- a) Pólizas de Seguro en favor de particulares expedidas por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia.
- b) Garantías bancarias a primer requerimiento.
- c) Fiducia mercantil en garantía.

a. Consideraciones generales frente a las garantías

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. Tratándose de pólizas, no expiraran por falta de pago de la prima, o por revocatoria unilateral.

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.

La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicado por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.

Las garantías no serán obligatorias en los siguientes contratos:

- contratos de empréstito;
- contratos y convenios con entidades territoriales y entidades públicas;
- contratos de seguro;
- en aquellos cuyo pago sea contra entrega;
- en los contratos de ejecución instantánea;
- en la compra de bienes cuya garantía es de fábrica y
- en los contratos cuyo valor sea igual o inferior a Cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

En los dos últimos casos, el FCP determinará la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Tampoco será obligatorio constituir garantías cuando se trate de contratos de consultoría con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras cuando el pago

de los servicios se haga contra entrega final de los productos y estos se reciban a plena satisfacción por parte del FCP.

La responsabilidad extracontractual del FCP derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

5.1. Aprobación de la garantía única de cumplimiento

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el FCP deberá aprobar la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

5.2. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el FCP.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, o se afecte el monto amparado de la garantía, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

5.3. Suficiencia de la garantía

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas:

- a. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- b. **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.
- c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato en caso de que el contratista requiera contratar con terceras personas para lograr el cumplimiento del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- d. **Estabilidad y Calidad de la Obra.** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte

del FCP y no será inferior a cinco (5) años, salvo que el FCP justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior en el Análisis Preliminar de la Contratación.

- e. **Calidad del Servicio.** El valor y la vigencia de estas garantías será por un monto mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más. De cualquier manera la garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
- f. **Responsabilidad Extracontractual.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al FCP con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, 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 todo el período de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO. La entidad se reserva el derecho de exigir o no garantías en función de la tipología y cuantía de los contratos, debiendo quedar justificado en el Análisis Preliminar de la Contratación lo pertinente.

5.4. Efectividad de la garantía

La efectividad de la garantía se hará mediante el procedimiento previsto en la póliza, así como en el Código de Comercio. El FCP, para la efectividad de las garantías, no emitirá actos administrativos porque no es una entidad pública, careciendo de competencia para expedir actos administrativos.

- 6. **Cláusula de Indemnidad:** En los contratos que celebre el FCP se incorporará la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual, el contratista se obliga a mantener indemne al FCP 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.
- 7. **Modificaciones contractuales:** Los contratos pueden ser objeto de modificaciones en el marco del principio de la autonomía de la voluntad de las partes. Para el efecto, toda modificación (suspensión, aclaración, adición, prórroga o ampliación del plazo de ejecución contractual, entre otras), deberá realizarse por mutuo acuerdo entre las partes, durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y contar con la justificación y recomendación escrita del supervisor o interventor del Contrato.

Las modificaciones a los contratos deberán cumplir con las mismas formalidades surtidas en relación con el acuerdo inicial. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en

la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación de plazo.

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

7.1. Adición de los contratos: modificación al contrato en ejecución, que implica que el valor inicialmente pactado debe ser aumentado para poder ejecutar plenamente el objeto contractual.

Este mayor valor del contrato, debe contar con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y el correspondiente registro presupuestal (RP) por lo que se hace necesario que el supervisor o interventor solicite al FCP iniciar el trámite con el fin de protocolizar la adición oportunamente.

La adición, deberá estar plenamente justificada y las pólizas que amparan los contratos deberán ajustarse a las nuevas condiciones del contrato.

El límite de la adición de los contratos estará determinado por el análisis que haga el Fondo al momento de revisar el estado de ejecución de las obligaciones pactadas, y procederá solo hasta por el 50% del valor inicialmente pactado.

7.2. Prorrogas de los contratos: consiste en modificaciones que se realizan al plazo de ejecución. EL FCP deberá ejercer constante vigilancia sobre el contrato, por medio del supervisor o interventor, para verificar que este se ejecute dentro del término previsto inicialmente, y en caso de que su terminación se haga imposible dentro de este término inicial, deberá suscribir por escrito una prórroga una vez se determine que con ello se logrará el cumplimiento de los propósitos perseguidos con las suscripción del contrato.

Siempre que se verifique que un contrato debe prorrogarse, y se suscriba la prórroga, el contratista está en la obligación de extender la vigencia de la garantía del contrato, y el supervisor o interventor deberá verificar que dicha garantía cubra la totalidad del tiempo por el cual se prorrogó la ejecución del contrato.

7.3. Suspensión de los contratos: en ejercicio del postulado de la autonomía privada de la voluntad, cuando sea necesario asegurar los fines del contrato y atendiendo al interés público o general, se podrá suspender la ejecución del contrato.

Para el efecto deben presentarse razones plenamente justificadas, o caso fortuito o fuerza mayor, que lleven a las partes, a determinar que se suspende la ejecución del contrato.

La suspensión transitoria del contrato debe ser el resultado de una evaluación conjunta entre el FCP y el contratista, que lleve a que las partes de mutuo acuerdo decidan si es

pertinente continuar con la ejecución del contrato, o por el contrario si lo más conveniente para las partes, es suspenderlo temporalmente con el fin de realizar ajustes o suplir deficiencias.

Ninguna de las partes puede suspender de manera unilateral la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato.

- 8. Cesión de los contratos:** Se presenta cuando una de las partes cede a un tercero su posición contractual. Quien transfiere se llama cedente, y el tercero se llama cesionario. La cesión del contrato permite que el tercero cesionario adquiera en todo o en parte los derechos y las obligaciones que correspondían al cedente.

Siempre que el contratista pretenda ceder un contrato, el contratista deberá solicitar autorización al FCP y el Administrador Fiduciario deberá autorizarla.

Tanto la autorización como la cesión deberán constar por escrito.

- 9. Multas y cláusula penal:** Cuando el contrato prevé el pacto de multas o cláusula penal, el procedimiento para su efectividad, así como su valoración se seguirá conforme a lo previsto en el acuerdo contractual. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes o acudiendo al juez del contrato.

El FCP deberá estipular la cláusula penal pecuniaria en todos los contratos que celebre con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas. Esto sin perjuicio de las garantías que el contratista deba constituir.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, puede ser total, parcial, tardío o defectuoso. La renuencia del deudor en ejecutar la prestación debida como los efectos perjudiciales del incumplimiento de la obligación, pueden ser mitigadas de mutuo acuerdo entre las partes.

El supervisor o interventor del contrato deberá requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al FCP, en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna, con el fin de determinar la procedencia de sanciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.

- 10. Terminación anticipada y unilateral del contrato:** En los contratos se incluirá la posibilidad de terminar anticipadamente por mutuo acuerdo o de manera unilateral el mismo, como una facultad reglada a favor de cada una de las partes, bajo el entendido que el FCP se rige por el derecho privado y **NO** tiene competencia para hacer efectivas cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO II SUPERVISIÓN

1. **Supervisión:** los contratos que celebre el FCP tendrán un Supervisor para efectos de adelantar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas. La actividad de supervisión se concentra en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos que celebra el FCP para el cumplimiento de las funciones que le son propias. El seguimiento y control refiere a la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos, tanto por parte del contratista como por el FCP, de manera que se logre obtener la finalidad que persigue el Fondo con su suscripción.
2. **Ejercicio de la Supervisión:** la supervisión del contrato será ejercida por el funcionario designado. Dicha labor podrá ser ejercida directamente por la persona que determine el Comité de Operación del FCP o por una persona natural o jurídica externa e idónea cuando las circunstancias así lo ameriten.
3. **Cambio del Supervisor:** las modificaciones relacionadas con los trabajadores designados para realizar la supervisión, se realizarán mediante comunicación interna suscrita por el Administrador Fiduciario y se comunicarán al contratista.
4. **Responsabilidades:** el supervisor tendrá a su cargo las responsabilidades que para el efecto se establezcan en el contrato correspondiente y en el presente Manual.

Las responsabilidades son las siguientes:

- Ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato hasta su liquidación.
- Exigir del contratista el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
- De ser necesario ejercer las acciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento para la realización de los pagos pactados.
- Requerir la información y efectuar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del contrato.
- Suscribir el acta de inicio del contrato, en caso de requerirse.

En caso de que la supervisión de un contrato sea compartida, los supervisores designados responderán de manera solidaria por las obligaciones, deberes y compromisos relacionados con el contrato objeto de supervisión. En consecuencia, las justificaciones, solicitudes y documentos que se suscriban en el marco de la supervisión de dicho contrato deberán ser suscritos de manera conjunta por quienes ejerzan la respectiva supervisión.

Para efectos de la supervisión, el Supervisor contará con la gestión del FCP para incluir en el informe correspondiente los aspectos relacionados con la ejecución presupuestal del contrato y demás trámites administrativos que correspondan a la entidad.

5. Objetivos: los objetivos de la supervisión son los siguientes:

- i. Propender por la correcta ejecución contractual.
- ii. Informar al Fondo sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución contractual.
- iii. Efectuar un control estricto sobre la calidad de la ejecución de las obligaciones pactadas contractualmente.
- iv. Asegurar el cumplimiento del contrato, de conformidad con el cronograma que se establezca, cuando a ello hubiere lugar.
- v. De modo general, la función del Supervisor está encaminada a prevenir el incumplimiento del objeto contractual y no a recomendar la imposición sanciones como elemento esencial de su quehacer.

6. Deberes: corresponde a los Supervisores designados, cumplir los deberes generales que se enlistan a continuación, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la designación para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

- i. Controlar la ejecución contractual para efectos de verificar si ella se ajusta a las prestaciones pactadas en el contrato.
- ii. Exigir el cumplimiento de las obligaciones cuando advierta su inobservancia.
- iii. Prevenir el incumplimiento de las previsiones contractuales por parte del contratista, proponiendo alternativas que viabilicen la ejecución del objeto.
- iv. Aplicar los correctivos que se estimen pertinentes con miras a garantizar la ejecución del objeto pactado y de las prestaciones, proponiendo soluciones a los problemas que surjan en la ejecución.
- v. Conservar el ámbito de su competencia, procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance del contrato o propias del contratista y del Fondo.
- vi. Elaborar las actas y certificaciones que se requieran durante la ejecución del contrato.
- vii. Emitir concepto sobre la conveniencia de modificar el contrato.
- viii. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos para efectos de autorizar los pagos que correspondan.
- ix. Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- x. Solicitar oportunamente al FCP los recursos para la cobertura de pagos de las facturas, objeto de las obligaciones establecidas en el contrato.
- xi. Verificar y controlar que los recursos se manejen adecuadamente, destinándolos de manera exclusiva al cumplimiento del contrato.
- xii. Constituir las pruebas con fundamento en las cuales se acredite el incumplimiento del contrato, de modo que sirvan de sustento para iniciar las actuaciones judiciales que correspondan.

- xiii. La verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, y demás aspectos de orden administrativo del contrato.
- xiv. Coordinar las actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- xv. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para la ejecución del contrato.
- xvi. Responder con oportunidad las peticiones que realice el contratista en relación con la ejecución del contrato, en coordinación con los Ejes Estructurantes que resulten involucradas para el efecto.
- xvii. Solicitar al contratista la presentación de los informes que correspondan en desarrollo de la ejecución del contrato.
- xviii. Rendir informes sobre la ejecución del contrato cuando así se le solicite.
- xix. Llevar control sobre la información del contrato.

PARÁGRAFO. Frente a las responsabilidades del Supervisor, es claro que la función que cumple en virtud de ese encargo corresponde a la verificación técnica de las obligaciones contractuales. Para efectos de la revisión de los aspectos administrativos que refieren al contrato cuya verificación se encarga, el Supervisor podrá contar con el acompañamiento del FCP quien deberá certificar el cumplimiento de los aspectos diferentes a los técnicos, necesarios para la autorización del pago al contratista.

- 7. **Prohibiciones.** corresponde a los Supervisores designados, abstenerse de realizar las actividades que se describen a continuación:
 - i. Emplear los bienes o servicios provisionados por el contratista respecto de quien se ejerce la supervisión, para el provecho propio o de un tercero.
 - ii. Autorizar modificaciones del contrato.
 - iii. Solicitar o recibir dádivas, favores, beneficios, etc., del contratista para sí o para terceros.
 - iv. Eximir al contratista del cumplimiento de las obligaciones pactadas.
 - v. Autorizar la ejecución de objetos y obligaciones diferentes a las pactadas en el contrato.
 - vi. Permitir el desarrollo del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
- 8. **Informes.** corresponde al supervisor, durante la vigencia del contrato, elaborar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Frente a los informes, el supervisor realizará el seguimiento técnico del contrato. Así mismo, el supervisor del contrato deberá elaborar un informe final de supervisión que tendrá como propósito evidenciar y documentar la ejecución de las obligaciones del contrato respectivo.

Este informe deberá estar acompañado del informe de pagos y los soportes que acrediten el cumplimiento por parte del contratista en el pago la cancelación de los aportes a Seguridad Social Integral y Parafiscales, e impuestos, tasa y contribuciones correspondientes, aspectos que serán verificados por el FCP.

TÍTULO VI ETAPA POSTCONTRACTUAL

- 1. Liquidación.** Una vez terminado el plazo del contrato, empieza la etapa post contractual, la cual se considerará surtida con la terminación del contrato, momento en el cual el supervisor del contrato deberá expedir el correspondiente informe final, en contratos de ejecución sucesiva o la autorización de pago de factura, en contratos de ejecución instantánea.

Únicamente deberán liquidarse aquellos contratos de tracto sucesivo o cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar, así como del cumplimiento total del objeto contractual.

La liquidación del contrato no exime al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio al FCP, éste deberá adelantar las respectivas acciones judiciales previstas en la ley para cada caso.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, por lo tanto toda liquidación, debe contener un balance económico en el que se señale:

- (i) Valor Inicial del contrato.
- (ii) Pagos efectuados al contratista.
- (iii) Saldos a favor del contratista o por liberar.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En los casos en los cuales la liquidación del contrato sea necesaria, ésta se deberá realizar de mutuo acuerdo dentro del plazo que las partes prevean en el contrato, y en caso de no pactarse plazo alguno, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del respectivo contrato.

En el contrato deberá pactarse que si alguna de las partes no se presenta a la suscripción del acta de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que fue informado, en la dirección de

correo electrónico o física indicada en el contrato del proyecto de acta de liquidación, se tendrá como liquidación del contrato el Informe Final de Supervisión, con el fin de proceder a la liberación de los saldos a que haya lugar.

En todo caso, si vencido el término para intentar la liquidación de mutuo acuerdo, y no pudiendo obtener el informe del Supervisor, se podrá intentar la liquidación judicial del contrato.

El FCP no tiene competencia para liquidar unilateralmente los contratos por cuanto su régimen de contratación es el derecho privado y no el Estatuto General de la Contratación Pública.

2. **Archivo y conservación de los contratos.** El FCP será responsable de la custodia y archivo del expediente contentivo del contrato, de acuerdo con la normativa de técnicas archivísticas, el cual deberá incluir todos los documentos que se hubieren producido en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Será responsabilidad del supervisor del contrato remitir a dicha dependencia los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.

TÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

1. **Reglas para los plazos.** En los plazos de horas, días, meses y años, se seguirán las siguientes reglas:
 - a. Cuando el plazo sea de horas, comenzará a contarse a partir del primer segundo de la hora siguiente, y se extenderá hasta el último segundo de la última hora inclusive.
 - b. Cuando el plazo sea de días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, se entenderá que son días hábiles salvo que expresamente se estipule lo contrario.
 - c. Cuando el plazo sea de meses o de años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo que venza en día feriado se prorrogará hasta el día siguiente. El día de vencimiento será hábil hasta las seis de la tarde.
2. **Acciones legales.** El Administrador Fiduciario del FCP deberá iniciar las acciones legales correspondientes contra el trabajador, servidor, contratista o ex contratista que por su acción u omisión dolosa o gravemente culposa, ocasione una condena administrativa o judicial en contra del Fondo.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

1. **Aprobación por parte del Consejo Directivo.** De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 691 de 2017, corresponde al Consejo Directivo la fijación de las políticas del Fondo en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, comercial y laboral. Por lo anterior, el presente Manual se emite una vez aprobado por el Consejo Directivo.
2. **Vigencia.** El presente Manual de Contratación entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Directivo.
3. **Modificación del Manual de Contratación.** Cualquier modificación del Manual de Contratación supondrá la expedición de un documento modificador que así lo adopte, previa aprobación del Consejo Directivo.