

MANUAL DE CONTRATACIÓN

**FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS
(FEDETER)**

MARZO 2025

PRESENTACIÓN

A través de este Manual de Contratación se pretende establecer directrices y parámetros claros y coherentes, para el desarrollo de la gestión contractual de la empresa, en cumplimiento de lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la guía que establece los **“lineamientos generales para expedición de Manuales de Contratación”**, para las entidades estatales con un régimen especial de contratación.

Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá que la Entidad adelante de una manera eficiente, eficaz y con oportunidad, las actividades inherentes al cumplimiento de su objeto social, todo esto en el marco de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

En las páginas del Manual, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales y los procedimientos para seleccionar a los contratistas, que ilustrarán a los partícipes del sistema de compras y contratación pública, la forma en que opera la Gestión Contractual de la Entidad y de esta manera garantizar los objetivos del sistema de compras y contratación pública, incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE FEDERACIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE -FEDETER SAS”Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

LA FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER), Es una empresa de economía mixta publica con la caracterización especial de ser una sociedad – GovTech de orden nacional e internacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera, contractual, y presupuestal, con participación pública mayor al (52%) por ciento de su capital social, por lo que **FEDETER SAS**, se somete al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado, Su objeto principal está orientado a la asesoría, consultoría, promoción, planificación, formulación, estructuración, viabilización, administración, organización, suministro, ejecución, gestión o gerencia, asociación, operación, mantenimiento, interventoría, supervisión y auditoría de planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación, tecnologías de la información y comunicación, banca digital publica, competitividad, desarrollo sostenible. Así como, centros de innovación digital publica, govtech e innovación publica, desarrollo territorial sostenible y ordenamiento territorial urbano y rural, ciudades y territorios inteligentes, soluciones tecnológicas movilidad y bienestar, tecnologías de recaudo y distribución de beneficios, emprendimiento y desarrollo económico, desarrollo tecnológico e inmobiliario, turismo sostenible y sustentable, industrial creativas y culturales, energía renovables y sostenibles, medio ambiente o cambio climático, desarrollo social y comunitario, desarrollo agrícola y pecuario, educación y creatividad, tecnologías de recaudo, pago y distribución de subsidios, créditos e incentivos en dinero y especie de servicios educativo, salud, medio

ambiente, industria, comercio, turismo, cultura, y prosperidad social, soluciones basadas en la naturaleza, desarrollo integral indígena, campesino, comunitario, étnico y social, tecnologías bienestar y salud, tecnología y seguridad, medio ambiente y sustentabilidad o cualquier otra modalidad de suministro de bienes y servicios en obras, edificaciones, infraestructura, tecnología, espacio público en los ámbitos municipal, departamental, nacional e internacional de entidades u organizaciones públicas o privadas dentro y fuera del territorio nacional. Además, comprende actividades de consultoría, acompañamiento, transferencia tecnológica, extensionismo tecnológico y asesoría en gestión de proyectos, planes estratégicos, prospectiva, innovación, investigación, desarrollo de prototipos, desarrollo de tecnologías, diseño e implementación de modelos de negocio, patentes, prototipado, vigilancia tecnológica, vigilancia de mercados e innovación bionegocios, bioeconomía, economía circular en el sector urbano y rural.

MODELO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA FEDERACIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE -FEETER

Con el fin de garantizar que la **Federación de Desarrollo Territorial Sostenible – FEETER S.A.S.** disponga de procedimientos contractuales ágiles, flexibles y adecuados a su estructura administrativa, se establece el presente Modelo Contractual, cuyo propósito es fortalecer los principios de transparencia y selección objetividad en la toma de decisiones dentro del marco de las actividades contractuales de la entidad.

El Modelo Contractual se fundamenta en una estructura organizacional coherente con los principios del Sistema de Gestión de Calidad, lo cual establece las bases para la correcta ejecución de los procedimientos contractuales. Asimismo, se asignan **competencias, roles y responsabilidades** específicas para cada fase del proceso, asegurando la **claridad** y la **responsabilidad** en la ejecución de las distintas etapas del proceso.

OBJETIVO

El Manual de Contratación tiene como objetivo ser una herramienta de orientación y guía para los funcionarios y Contratistas en los procesos relacionados con la **Gestión Contractual de Federación de Desarrollo Territorial Sostenible -FEETER SAS** para el cumplimiento de sus funciones, propósitos y metas.

GESTIÓN CONTRACTUAL: UN PROCESO DE APOYO

La **Empresa Federación de Desarrollo Territorial Sostenible -FEETER SAS**-, dentro del Sistema Integrado de Gestión, concibe el proceso de Gestión Contractual como un proceso de apoyo a través del cual se garantiza el cumplimiento de los lineamientos legales para la selección, celebración y cierre de contratos y convenios para el desarrollo de los diferentes negocios y proyectos de la Entidad.

El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de la comunidad los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los (i) partícipes del mercado, (ii) la regulación y los procedimientos aplicables, (iii) las autoridades encargadas de cumplir tales regulaciones y procedimientos, (iv) los sistemas de información y (v) las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades.

El proceso de Gestión Contractual de La **Empresa Federación de Desarrollo Territorial Sostenible - FEDETER SAS**”, está identificado como un proceso de Soporte o Apoyo Administrativo en el Mapa de Procesos y cuenta con tres procedimientos: (i) planeación de la Gestión Contractual; (ii) selección de Contratistas; y (iii) contratación, ejecución y cierre del Proceso de Contratación.

Las actividades establecidas en el proceso de Gestión Contractual están relacionadas con las previstas en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación emitido por la ANCP-CCE, que consiste en: (i) planear la actividad contractual; (ii) elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones; (iii) administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental; (iv) supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los Contratos; (v) desarrollar comunicación con los Proponentes y Contratistas; (vi) hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los Contratos; y (vii) administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

Los procedimientos de elaboración y administración de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, no hacen parte del proceso de Gestión Contractual de la Empresa Federación de Desarrollo Territorial Sostenible -FEDETER SAS”, Por lo cual se debe desarrollar un ejercicio de planeación fundado en el abastecimiento estratégico y las mejoras prácticas disponibles para cumplir los mandatos legales, los objetivos estratégicos, planes de acción y el Plan Nacional de Desarrollo. De esta forma, se busca identificar la necesidad, oportunidad y pertinencia de la contratación en la persecución de la observancia de las funciones y metas trazadas.

COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y ORDENAR EL GASTO - DELEGACIÓN

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales la potestad de delegar total o parcialmente con las limitaciones a que haya lugar, la competencia para contratar desconcentrando la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo.

En tal sentido, la actividad relacionada con la Gestión de Contratación de La **Empresa Federación de Desarrollo Territorial Sostenible -FEDETER SAS**”, se adelantará por los funcionarios y contratistas de **FEDETER SAS**, según los términos y condiciones establecidos en la respectiva delegación de la ordenación del gasto emitida por el ordenador del gasto..

PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 la Constitución Política, 13 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación de la **Empresa Federación de Desarrollo Territorial Sostenible -FEDETER SAS**", serán los siguientes:

- a) **Igualdad:** en virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la empresa.
- b) **Moralidad:** en su acepción constitucional, abarca toda la gama del comportamiento que la sociedad en un momento dado espera de quienes manejan los recursos públicos y que no puede ser otro que el de absoluta pulcritud y honestidad.
- c) **Eficacia:** los servidores, funcionarios o trabajadores de la empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la empresa.
- d) **Economía y celeridad:** en virtud de este principio, las autoridades de la empresa actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables.
- e) **Eficiencia:** la empresa buscará el máximo rendimiento en la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social, con los menores costos.
- f) **Imparcialidad:** las autoridades de la empresa deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten sólo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.
- g) **Transparencia y publicidad:** las actuaciones de las autoridades de la empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener a su costa copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.
- h) **Responsabilidad:** en cumplimiento de este principio los empleados de la empresa están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Los contratistas responderán por ocultar las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- i) **Buena fe:** los contratos deberán ser ejecutados de buena fe y ella operará en toda la actuación

contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.

- j) **Planeación:** las actuaciones contractuales de la empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos.
- k) **Libertad de competencia:** las autoridades de la empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia, de conformidad con las normas sobre libertad de empresa y abuso de la posición dominante.
- l) **Beneficio Empresarial:** en virtud de este principio, la empresa debe destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia. Autonomía de la voluntad: la actuación contractual de la empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo negocial a celebrar y del contenido del contrato, la empresa tendrá la libertad que otorga esta autonomía.
- m) **Selección Objetiva:** en virtud de este principio, la escogencia de los contratistas se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideraciones factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Proporcionalidad: en virtud de este principio, en los pliegos de condiciones la exigencia de condiciones y requisitos de participación, deberán ser proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
- n) **Contradicción:** en virtud de este principio, los interesados, proponentes y contratistas podrán controvertir las decisiones de la empresa, en los términos señalados por el debido proceso y en las estipulaciones especiales que lo reglamente.
- o) **Valoración de costos ambientales:** en la estructuración de los proyectos la entidad tendrá en cuenta los costos ambientales, la incorporación de la variable ambiental y no limitarse a la valoración cuantitativa y monetaria de los impactos ambientales.

Parágrafo: además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de la Empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER- SAS)**, los principios de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son esenciales para el entendimiento del contenido del Manual de Contratación:

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA —COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ANCP-CCE): Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al Departamento Nacional de Planeación, encargada de liderar la política pública de compras y contratación pública.

Acta de Inicio: Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de inicio para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza el inicio de su plazo de ejecución, cuando así se ha fijado esta condición en el contrato.

Acto Administrativo. Manifestación unilateral de la voluntad de la administración pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular.

Acto De Apertura. Resolución motivada a través del cual la Entidad, posterior a la etapa de proyecto de pliego de condiciones, da inicio al proceso de selección y señala el término de este, en los casos en que los procedimientos de la respectiva modalidad lo exijan.

Acto De Adjudicación. Resolución motivada a través de la cual se le adjudica el contrato al proponente que ha presentado la propuesta más favorable a la Entidad conforme a las reglas del pliego de condiciones del proceso de selección.

Acuerdos Comerciales. Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen, entre otros, derechos y obligaciones en materia de compras públicas y en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para proveedores, bienes y servicios originados en los países suscriptores de estos.

Anticipo: El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al 100% de su valor, como también que se amortice durante la ejecución del contrato.

Adenda: Documento mediante el cual se modifican, aclaran o adicionan aspectos del pliego de condiciones definitivo o de sus equivalentes, antes del cierre del proceso de selección.

Adjudicatario. Es el proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Certificado De Disponibilidad Presupuestal (CDP). Es el documento mediante el cual se acredita que existe una apropiación suficiente en el presupuesto de la vigencia fiscal respectiva, para amparar la obligación proyectada dentro del proceso de contratación.

El CDP es un requisito que rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicable no solo a aquellos fondos provenientes del Sistema General de Regalías regulado por la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, locales, Departamentales, o que provengan de Ministerios del nivel nacional destinados a la ejecución de proyectos de inversión o actividades financiadas con recursos públicos.

Contrato Estatal: Acuerdo de voluntades celebrado por una Entidad Estatal con un particular o con otra entidad pública para el cumplimiento de los fines estatales, y demás normas complementarias.

Cláusulas Excepcionales. Son prerrogativas con que cuentan las entidades estatales frente a los particulares contratistas y ajenas al derecho privado, que tienen su fundamento en que el Estado es el garante del interés general. Estas cláusulas se encuentran en la ley y solamente pueden pactarse y hacerse efectivas en los casos previstos en las mismas. Se conocen como cláusulas excepcionales la de caducidad, la de reversión, así como aquellas de interpretación, modificación y terminación unilaterales.

Comité De Contratación. Instancia a través de la cual se realiza una valoración de los estudios previos y del procedimiento de contratación que corresponde para cada proceso de contratación.

Comité De Evaluación. Instancia encargada de evaluar las propuestas que se presentan en los diferentes procesos de contratación, en sus aspectos económico, financiero, técnico, jurídico y los demás definidos en el Pliego de Condiciones.

Contratista. Persona Natural o Jurídica, Consorcio, Unión temporal o cualquier tipo de asociación reconocido en la ley, a quien se le adjudica el contrato o con quien se celebre el respectivo contrato.

Convenio. Es un acuerdo de voluntades celebrado con personas de derecho público o privado mediante el cual se establece una relación de cooperación o asociación, vinculante jurídicamente para las partes con el propósito de ejecutar un proyecto un programa que permita el logro de fines comunes, funciones, deberes con el fin de alcanzar objetivos institucionales.

Convenios Marco. Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación, sin que estos impliquen compromisos de recursos. Estos convenios se ejecutan a través de convenios específicos.

Convenios Específicos. Son aquellos mediante los cuales, las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos surgen de un convenio marco. Convenios Interadministrativos. Estos corresponden a los que suscriba la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE**

DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER- SAS), y otra Entidad Pública para coordinar, cooperar, colaborar siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Convenios De Asociación. Estos corresponden a los que suscriba la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER- SAS)**, y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos la ley asigna.

Declaratoria de Desierto de un Proceso de Selección. Decisión de no adjudicar dentro del proceso de selección ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso.

Designación de Supervisión. Memorando a través del cual el jefe de la dependencia designa a un funcionario que ejerce de conformidad con la ley y el manual de supervisión e interventoría de la entidad el seguimiento, técnico, administrativo, financiero y jurídico al contrato respecto del cual se designó la supervisión.

Estudios de Mercado. Es el análisis previo a la contratación que se debe realizar sobre la oferta y la demanda del mercado del bien o servicio a contratar, en el que se realiza una comparación de cotizaciones para tener un estimado de costos, proveedores, unificación de características del producto/servicio a contratar y que permita establecer el valor del contrato.

Para el Caso de la contratación de bienes y servicios en la ejecución de proyectos financiados con recursos públicos , el estudio de mercado obedecerá al estudio de mercado aprobado por la instancia que prioriza y aprueba el proyecto.

Estudios Previos: Documentos que permiten justificar la necesidad de la contratación, analizar el mercado, los riesgos, las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, presupuestales, entre otros, y establecer los criterios de selección del contratista.

Garantías. Mecanismos de cobertura del riesgo otorgados por los oferentes o por el contratista.

Garantía De Seriedad De La Propuesta: Garantía que tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de los ofrecimientos que contenga cada propuesta en el proceso de selección y la seguridad de que el adjudicatario suscriba el contrato

Gestión Contractual: Conjunto de actividades que comprenden la planeación, estructuración, ejecución, seguimiento, modificación, supervisión y cierre de los procesos de contratación adelantados por la Entidad.

Informe De Evaluación. Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Entidad, respecto a

las exigencias de carácter financiero, jurídico o técnico contenidas en el respectivo pliego de condiciones.

Informe Del Interventor O Del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la Entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Liquidación Bilateral. Es el procedimiento mediante el cual, una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo, realizan los acuerdos o demás transacciones necesarias para que puedan declararse a paz y salvo, e incluyen o no observaciones respecto a las circunstancias en las cuales haya desacuerdos o sea necesario comprometer acciones u obligaciones a futuro.

Liquidación Unilateral. Es el procedimiento efectuado por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER- SAS)**, para liquidar unilateralmente un contrato mediante acto administrativo motivado, cuando no sea posible lograr la liquidación bilateral por la renuencia del contratista o cualquier causal de las establecidas en la Ley.

Mipymes: Micro, pequeñas y medianas empresas debidamente registradas, que cumplen con los requisitos establecidos por la legislación colombiana para ser consideradas como tales y que pueden acogerse a criterios diferenciales y de promoción establecidos por la Ley 2069 de 2020 y sus normas reglamentarias.

Modificaciones al Contrato. Son variaciones en las condiciones inicialmente pactadas en un contrato, las cuales obedecen a las diferentes situaciones que se presentan en la ejecución de los mismos, que se dan por acuerdo entre las partes o de manera unilateral en ejercicio de las facultades exorbitante que establece el artículo 16 de la Ley 80 de 1993.

Ordenador Del Gasto. Servidor Público o funcionario que posee la facultad de celebrar contratos y comprometer los recursos presupuestales de la Entidad para después ordenar su pago, previo cumplimiento de los requisitos de ley de conformidad con las delegaciones aplicables al respecto y definidas en las Resoluciones Internas de la Entidad.

Oferta Más Favorable: La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Plan Anual de Adquisiciones. Instrumento de planeación que permite a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER- SAS)**, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Este es un requisito que rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos,

aplicable no solo a aquellos fondos provenientes del Sistema General de Regalías regulado por la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, locales, Departamentales, o que provengan de Ministerios del nivel nacional destinados a la ejecución de proyectos de inversión o programas financiadas con recursos públicos en los cuales la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, actúe como entidad ejecutora

PAC. Es el Plan Anualizado de Caja, es decir la programación anual que define el monto máximo de fondos disponibles para pagos, en cada mes, por parte de la Entidad y que debe tenerse en cuenta para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la misma.

Este un requisito que rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicable no solo a aquellos fondos provenientes del Sistema General de Regalías regulado por la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, locales, Departamentales, o que provengan de Ministerios del nivel nacional destinados a la ejecución de proyectos de inversión o programas financiadas con recursos públicos en los cuales la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, actúe como entidad ejecutora.

Plazo O Terminio de Ejecución. Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y obligaciones derivadas del contrato. Si existen varias obligaciones con diferentes plazos, así deberá especificarse en el contrato. Pliego de condiciones: Documento que contiene las reglas del proceso de selección del contratista, incluyendo objeto, requisitos habilita.

Requisitos De Ejecución Del Contrato: Son el registro presupuestal y la aprobación por parte de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)** de la garantía única, con el fin de poder iniciar la ejecución del contrato, en el caso de que implique la afectación presupuestal para la ejecución de recursos públicos.

En los demás casos los requisitos de ejecución se determinará la aprobación por parte de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)** de la garantía única y el acta de inicio con el fin de poder iniciar la ejecución del contrato.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente.

Medios de Publicidad. El medio fundamental de publicidad sobre los procedimientos de contratación de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, será la página web de la entidad. Las comunicaciones a los invitados u oferentes podrán ser remitidas físicamente o vía correo electrónico, así como publicarse a través de la página web.

SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública): Herramienta de uso obligatorio para todas

las Entidades Estatales o que administren recursos públicos , a través de la cual se realiza la publicidad, planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación pública.

Para este caso la entidad solo esta obligada utilizarlo como mecanismo de publicidad.

Sostenibilidad: Principio transversal que orienta la contratación pública hacia la protección del ambiente, la inclusión social, la equidad de género, la economía circular y el desarrollo responsable, conforme a lo establecido en el Decreto 1600 de 2024.

Valor por dinero: Principio rector de la contratación pública que implica obtener el máximo beneficio posible en términos de calidad, precio, oportunidad, eficiencia, sostenibilidad y resultados.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN

Los contratos que celebre la empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEETER- SAS)** se sujetarán a las disposiciones del derecho privado previstas principalmente en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas concordantes. Los procesos de selección adelantados por la empresa constituyen oferta en los términos del artículo 860 del Código de Comercio, y las posturas deberán ser presentadas por escrito cumpliendo los requisitos establecidos en las Condiciones de Contratación.

La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEETER SAS)**”, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado previstas principalmente en los Códigos Civil y de Comercio y demás normas concordantes. En todo caso, la contratación de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEETER SAS)**”, De conformidad con el artículo 14 de la ley 1150 del 16 de julio de 2007, el régimen contractual de la empresa corresponde al régimen propio de su actividad comercial que se rige por el derecho privado, sin perjuicio de la obligatoriedad de aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como el sometimiento al régimen constitucional y legal de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación estatal Por lo anterior, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos de FEETER SAS se rigen por el derecho privado, salvo cuando administren recursos públicos, en cuyo caso se deberán observar adicionalmente los principios de la función administrativa (art. 209 C.P.), la gestión fiscal (art. 267 C.P.), y la normatividad especial que regule dichos fondos, como el Sistema General de Regalías.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. En el caso de contratos a celebrarse con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho privado y cuyo objeto deba desarrollarse por fuera del territorio nacional, las normas aplicables serán convenidas por las partes e integradas al respectivo contrato.

LA FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)", podrá celebrar contratos de colaboración, asociación, participación o alianzas estratégicas que la Entidad estime necesarias para la ejecución de su objeto social, así como la celebración de convenios especiales de cooperación científica y tecnológica, o cualquier otro tipo contractual, público privado, típico o atípico, que mejor sirva al desarrollo del objeto social de la empresa; en tales casos se aplicarán las disposiciones legales que regulan ese tipo de acuerdos y/o alianzas.

En el caso de que **la Federación de Empresas de Desarrollo Territorial (FEDETER S.A.S.)** sea designada como entidad ejecutora de recursos públicos provenientes del Sistema General de Regalías, conforme a lo dispuesto en la Ley 2056 de 2022, "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías", le será de aplicación el presente Manual de Contratación, así como los lineamientos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, en lo que respecta a la ejecución de proyectos de inversión financiados con dichos recursos.

Que de conformidad al artículo 37 Ibidem, indica en su párrafo primero *"El ejecutor garantizará la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión, así como el suministro y registro de la información requerida por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control"*.

Que el artículo 27 Ibidem, establece *"Giro de las regalías. Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la cuenta única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales"*

REGISTRO DE PROVEEDORES ALIADOS Y COOPERANTES

REGISTRO DE PROVEEDORES ALIADOS Y COOPERANTES: El registro de Proveedores Aliados y Cooperantes tiene por objeto inscribir, clasificar y calificar a las personas naturales o jurídicas, interesadas en contratar, bienes y/o servicios, así como a las empresas y/o entidades que comparten objetivos y fines con la empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**", que les permitan aunar esfuerzos a fin de consolidarse como aliados estratégicos o cooperantes y consolidar su objetivo dentro del ámbito nacional o internacional

En dado caso que no existan proveedores aliados o cooperantes, que se encuentren en capacidad de proveer el bien o servicio a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**" puede contratar con personas no inscritas y procederá a incluirles en su registro posteriormente a su contratación.

TRÁMITE DE IA INSCRIPCIÓN: Las solicitudes de inscripción en el registro de proveedores aliados y cooperantes podrán ser radicadas en cualquiera de las sedes de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**" o a través de los medios tecnológicos que disponga

la entidad.

Las personas naturales o jurídicas que deseen contratar, bienes y/o servicios con la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, deberán estar inscritas en el registro de banco de proveedores para lo cual deberán diligenciar en el siguiente <https://fedeter.gov.co/contratacion/>.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)** analizará y verificará los documentos y la información que hace parte de la solicitud de inscripción y se reservará el derecho de no recibir las solicitudes que no se encuentren completas y actualizadas o de exigir cuando lo considere conveniente documentación faltante o información y/o documentos adicionales.

Los proveedores cuyas solicitudes estén completas y hayan sido aprobadas por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, serán inscritos en el registro y quedan habilitados para participar en los procesos de contratación que realice la entidad, para lo cual en el formulario de emitirá el comprobante de inscripción-

Será causal de suspensión del Registro de Proveedores Aliados y Cooperantes, el incumplimiento a los requerimientos que realice la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, a los inscritos, para actualización de documentos que por orden legal deba realizarse, dicha suspensión se mantendrá hasta tanto cumpla lo solicitado. Al final de cada contrato si el contratista no prorroga su ejecución se realizará una evaluación de las personas naturales y jurídicas inscritas en el registro único de Proveedores Aliados y Cooperantes y las clasificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**.

Los proveedores aliados o cooperantes calificados como **NO HABILITADO** serán cancelados de la base de datos del registro de banco de proveedores y no serán tenidos en cuenta para futuras invitaciones o contrataciones.

CANCELACIONES Y SUSPENSIONES: Será causales de cancelación de la inscripción en el registro de proveedores aliados o cooperantes las siguientes:

1. Cualquier falsedad de información u omisión voluntaria en los datos suministrados para La inscripción.
2. El incumplimiento contractual de las obligaciones en la ejecución de proyectos o contrataciones en que haya sido seleccionado
3. Ser calificado como proveedor no Habitado por el supervisor en la evaluación de proveedores aliados y cooperantes.

INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del proceso de contratación existen los siguientes responsables:

a) Ordenador del Gasto: Es el servidor público o funcionario que posee la capacidad de ejecución del presupuesto, entendida como la capacidad de decidir la oportunidad de contratar y comprometer los recursos de la entidad.

b) Estructurador (es) del Proceso de Contratación: El Equipo Estructurador es un grupo interdisciplinario de funcionarios y/o contratistas los cuales están encargados de la fase de planeación y estructuración del proceso, cuya función es la elaboración y proyección de los documentos de la etapa de planeación de los procesos contractuales.

Para lo cual deberá: • El área solicitante deberá: planear, elaborar, estructurar y suscribir los estudios previos, análisis del sector y análisis de riesgo conjunto con sus anexos, así como todos los documentos de la fase precontractual.

- **El área jurídica** o quien haga sus veces, revisará los documentos radicados por el área solicitante durante la estructuración y la consolidación de la etapa precontractual.

- **El área financiera** apoyará en la construcción de los indicadores financieros y viabilidad económica, cuando haya lugar.

C) Comité Asesor de Contratación: El Comité asesor de Contratación actúa como órgano interdisciplinario de consulta, asesoría, orientación, recomendaciones y definición de estrategias y directrices de los procesos de gestión contractual, en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad, una vez acogidas las recomendaciones del comité por parte del ordenador del gasto, estas serán de obligatorio cumplimiento.

Las recomendaciones emitidas por el Comité Asesor de Contratación no obligan al ordenador del gasto.

No obstante, cuando el ordenador del gasto decida apartarse de las recomendaciones, deberá realizar un informe justificando su decisión a la junta directiva, de conformidad con la resolución que así lo reglamente. Los procesos de contratación que se adelante en la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEETER SAS)**, deberán someterse a consideración del comité asesor de contratación.

D) Comité Evaluador: Es el responsable de la verificación de los requisitos habilitantes y ponderables de los proponentes y/o interesados, de la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés, en los procesos de selección, así como de aplicar los criterios de desempate. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada. El comité evaluador debe estar integrado así:

- Mínimo Un (01) integrante técnico (Evaluación Técnica)_____

- Mínimo Un (01) integrante financiero- económico (Evaluación Indicadores Financieros económico)
- Mínimo Un (01) integrante jurídico (Evaluación Jurídica)

El Ordenador del Gasto, en el mismo acto administrativo que ordena la apertura o invitación pública, designará el comité evaluador conformado por los funcionarios y/o contratistas, con el fin de evaluar las ofertas presentadas en los procesos de contratación que lo requieran.

Funciones del Comité Evaluador las siguientes:

1. Conocer la totalidad de los documentos del proceso de contratación que le sea asignado.
2. Verificar los requisitos mínimos habilitantes de los proponentes y realizar las solicitudes de documentación o de aclaración, cuando se requieran para dicha evaluación.
3. Evaluar las ofertas presentadas en los diferentes procesos de selección que le sean asignados y sustentar el informe de evaluación o de verificación ante el ordenador del gasto.
4. Elaborar los requerimientos que deriven del proceso de evaluación de las ofertas asignadas para ser publicados en la plataforma en la página web de la entidad y posteriormente cuando sea adjudicado se deberá publicar en el SECOP II, como mecanismo de publicidad.
5. Elaborar los informes correspondientes y responder con su firma por su contenido, en los aspectos que le corresponda (financieros, jurídicos, técnicos y/o económicos).
6. Emitir respuesta a las observaciones realizadas al informe de verificación o evaluación.
7. Dar respuesta a las observaciones e inquietudes que se formulen con ocasión del proceso de selección, en lo que respecta a su competencia.
8. Informar al Ordenador del Gasto el resultado de verificación de requisitos habilitantes y/o evaluaciones de las ofertas, así como las subsanaciones y respuestas a las observaciones al informe de verificación y/o evaluación.
9. Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable a la Entidad.
10. Los Evaluadores presentaran y sustentaran ante el Comité Asesor de Contratación la recomendación resultante del análisis, los informes y las evaluaciones respectivas de los procesos que deberán ser sometidos a consideración del comité de contratación.
11. Las demás inherentes a la naturaleza de su actividad.

PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los procedimientos de selección que sean realizados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEETER SAS)**", estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal previos, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad, así como de un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de planeación. En todo caso el proceso de planeación de la contratación de la Empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEETER SAS)**", se realizará con base en los siguientes criterios:

1. **Investigación y diagnóstico:** se analizará el objetivo que se pretende lograr con la ejecución del

contrato, los posibles inconvenientes en el desarrollo de este y los mecanismos preventivos y correctivos, con el fin de anticipar el resultado esperado y prevenir o mitigar los efectos ante la eventual ocurrencia de siniestros

2. **Formulación de estrategias:** se evaluarán los efectos y resultados que posiblemente se presenten con la ejecución del contrato y con el procedimiento de selección de contratistas adoptado.
3. **Análisis de ejecución:** salvo casos excepcionales, se realizarán los procedimientos de selección de contratistas y la ejecución de los contratos, en los plazos y con los recursos previstos para ello, aplicando los mecanismos preventivos y correctivos previamente definidos, en aras de la solución de inconvenientes en la contratación.
4. **Seguimiento, control y evaluación:** finalizado el procedimiento de selección de contratistas, durante la ejecución del objeto contratado, se determinarán los resultados de la contratación y las contingencias de esta, con el fin de implementar los ajustes que se requieran para optimizarla en beneficio de los intereses de la empresa.

ETAPA PRE -CONTRACTUAL

En todos los procedimientos de selección que realice la Empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)** se observarán las siguientes reglas:

1. Elaborarán con la correspondencia debida el Plan Anual de adquisiciones de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, en el cual se establecerá la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal, De conformidad con el artículo 4 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1: Este requisito rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicable no solo a los fondos provenientes del Sistema General de Regalías, conforme a lo dispuesto en la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, ya sean locales, departamentales o provenientes de ministerios del nivel nacional, destinados a la ejecución de proyectos de inversión o programas financiados con recursos públicos. Este requisito es aplicable en los casos en los que la **Federación de Empresas de Desarrollo Territorial (FEDETER SAS)** actúe como entidad ejecutora.

Sin embargo, existen excepciones a la obligación de seguir este requisito, que son las siguientes:

- i. **Urgencia manifiesta o necesidades imprevistas:** Cuando se presenten situaciones urgentes que requieran una contratación inmediata y no puedan ser previstas.
- ii. **Orden de servicios :** En los casos donde el monto de la adquisición esté por debajo de los límites establecidos para contratación directa, según la normatividad vigente.

- iii. **Emergencias o desastres naturales:** Cuando la contratación esté relacionada con situaciones de emergencia o calamidad pública, que demanden una respuesta rápida.
- iv. **Contratos de cofinanciación o interadministrativos:** En aquellos contratos en los que se impliquen recursos provenientes de otras entidades públicas o convenios de cofinanciación, no será necesario seguir el plan de adquisiciones.
- v. **Adquisiciones financiadas por donaciones o cooperación internacional:** Cuando los recursos provengan de donaciones o acuerdos de cooperación internacional que impongan su propia normativa.
- vi. **Comodatos o cesiones de bienes:** En contratos de comodato o cesión de bienes, donde no se realice una compra directa de bienes o servicios.
- vii. **Prórrogas o modificaciones de contratos existentes:** Cuando se trate de prórrogas o modificaciones a contratos ya firmados, siempre que no impliquen nuevas adquisiciones o gastos adicionales no contemplados.

PARÁGRAFO 2: La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones, lo anterior de conformidad al Artículo 7 del decreto 1082 de 2015.

- 2. Para tal efecto, se coordinará entre las diferentes áreas de la entidad el desarrollo de los planes y programas de cada una, así como la prioridad en la ejecución y la destinación de recursos para su realización.
- 3. El ordenador del Gasto la dependencia competente manifestará de forma concreta la necesidad de efectuar la contratación de que se trate.
- 4. Se realizarán los estudios de mercado, con el fin de verificar la disponibilidad de los bienes y servicios objeto del contrato y su valor comercial, en aras de determinar el presupuesto máximo de inversión.

PARÁGRAFO 3: En los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicables no solo a los fondos provenientes del Sistema General de Regalías, según lo establecido en la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, ya sean locales, departamentales o de ministerios del nivel nacional, destinados a la ejecución de proyectos de inversión o programas financiados con recursos públicos, y en los cuales la **Federación de Empresas de Desarrollo Territorial (FEDETER SAS)** actúe como entidad ejecutora, no será necesario realizar un nuevo estudio de mercado. Esto se debe a que el presupuesto aprobado se ajustará al estudio de mercado del proyecto o programa priorizado y aprobado.

- 5. Se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal, esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos.

PARÁGRAFO 4: Para la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, la asunción de compromisos, el registro de obligaciones y el pago de los mismos con cargo a las apropiaciones autorizadas para los diferentes recursos del Sistema General de Regalías, por parte de los órganos, beneficiarios de asignaciones directas y entidades designadas como ejecutor, se realizarán de conformidad al **ARTÍCULO 2.2.4.1.2.2.30** del decreto 1082 de 2015, deberá ser registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR).

6. Se realizarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación (estudios previos), de conformidad al **ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015.**

En la etapa de planeación, la dependencia solicitante **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, que identifique la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio, adelantará los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, como:

(i) estudios previos, (ii) estudios de mercado, (iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos, (iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de las propuestas, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales, territoriales y su necesidad de articulación.

Los estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- a. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- c. Las condiciones técnicas exigidas.
- d. El valor estimado del contrato y su justificación.
- e. El plazo de ejecución del contrato.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

Los documentos en mención sirven de soporte para el análisis de las necesidades y la conveniencia de la futura contratación, así como la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y demás anexos de este último. Estos documentos son elaborados por cada una de las áreas de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, los cuales deben elaborados en apoyo con el área jurídica y deben ser remitidos con el fin de realizar la revisión correspondiente e iniciar los trámites para desarrollar el proceso.

Igualmente, se definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones.

PARÁGRAFO 5 : Este es un requisito que rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicable no solo a aquellos fondos provenientes del Sistema General de Regalías regulado por la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, locales, Departamentales, o que provengan de Ministerios del nivel nacional destinados a la ejecución de proyectos de inversión o actividades financiadas con recursos públicos en los cuales la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, actúe como entidad ejecutora.

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN

La selección del contratista se llevará a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos, los cuales se encuentran clasificados por la cuantía:

1	La mayor cuantía – Invitación abierta superior a 7.001 S.M.L.M.V
2	La menor cuantía – invitación privada será superior a 1.001 S.M.L.M.V. hasta 7.000 S.M.L.M.V.
3	Contratación Directa cuando la cuantía sea superior a 101 SMLMV y hasta 1.000 SMLMV
4	Ordenes de servicio inferiores y/o compra cuya cuantía sea igual o inferior a 100 SMMLV

MODALIDADES DE SELECCIÓN

La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, seleccionará a los contratistas de conformidad con los siguientes Medios de Escogencia o Modalidades:

- 1. ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O COMPRA.** Para aquellas contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se podrán suscribir órdenes de servicios y/o compra, según el objeto para esta modalidad de contratación

En este proceso sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de proveedores, aliados y cooperantes que sean invitadas, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de participación establecidos en la correspondiente invitación. Para esta modalidad de contratación no se requerirá estudios previos.

Para la elaboración de órdenes la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, podrá invitar directamente a uno o más oferentes.

- Todos los oferentes deben cumplir con los requisitos para ser proveedores sin excepción deberán estar registrados como en el **BANCO DE PROVEEDORES DE FEDETER.**

- Los proveedores se clasificarán por categorías según la actividad o el producto que desarrollen.
- Se debe calificar el producto o servicio de los proveedores al finalizar el contrato o en el mes de diciembre de cada año cuando son proveedores que prestan servicios de ejecución contractual permanente durante todo el año y finalizan el servicio.
- sólo se requerirá la invitación a ofertar a máximo de (02) personas jurídicas o naturales. En este proceso sólo podrán participar los proveedores inscritos en el registro de proveedores, aliados y cooperantes que sean invitadas, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de participación establecidos en la correspondiente invitación
- Se continuará contratando a proveedores que tengan el mayor puntaje en la evaluación de proveedores entre sus homólogos.

Este procedimiento no aplica para los siguientes tipos de compras de productos o servicios:

- a) Compras de tiquetes
- b) Gastos de transporte
- c) Servicios de alojamiento

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN -ORDEN DE SERVICIOS Y/O COMPRA

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Identifica la necesidad del bien o servicio	Administrativos	Presupuesto
2	Para que un proveedor se encuentre inscrito en el banco de proveedores debe diligenciarse el formato de Inscripción Y Actualización de Proveedores.	Área Administrativa y Proveedor	Formato de Inscripción y Actualización De Proveedores
3	Se verifica en el banco de FEDETER SAS, de acuerdo a la necesidad a contratar para identificar los posibles proveedores.	Área Administrativa	Banco Proveedores
4	Con recursos presupuestales y aprobación del ordenador del gasto, se solicita a los proveedores registrados y/o nuevos cotización del bien o servicio requerido de acuerdo con la invitación.	Área Administrativa Área Jurídica	Solicitud de cotizaciones a proveedores

5	Se revisan criterios de la necesidad y se diligencia el formato de selección de proveedores del cual se verificará la documentación actualizada del formato de inscripción y/o actualización.	Área Administrativa Área Jurídica	Formato de Selección proveedores
6	En caso de que la selección de proveedores resulte con un seleccionado se notificará al proveedor vía correo electrónico.	Área Administrativa	Notificación a proveedores vía correo electrónico.
7	Se debe realizar el registro en la base de datos o banco de proveedores de FEDETER SAS el proveedor seleccionado y si alguno quedo habilitado porque cumplía los requisitos, pero tenía mayor valor su oferta, también se Habilita como proveedor del banco.	Área Administrativa	Banco Proveedores
8	Se debe realizar la orden de compra del proveedor seleccionado, previa aprobación del rubro y las condiciones de la orden de servicios por parte de la gerencia.	Área Administrativa y financiera	Formato de solicitud de Contrato
9	El área jurídica realizará la proyección de la minuta para ser enviada para aprobación el cual contará con días (02) calendarios contados a partir de la solicitud para la proyección.	Área Jurídica	Correo electrónico con proyección de minutas, invitaciones, aceptación de invitación, orden servicios y acta de inicio y designación de supervisión
10	El área administrativa se encargará de validar la proyección solicitada de acuerdo con la cotización y	Área Administrativa supervisor del contrato contratista y ordenador del gasto	Correo electrónico con minutas de orden servicios firmadas.

	procederá a la gestión de firmas de la orden servicios		
11	El área Administrativa deberá solicitará de manera inmediata mediante correo electrónico la expedición o generación del Registro presupuestal, Nota 1: De Lunes a viernes los registros presupuestales se expedirán máximo desde la 08 Am hasta las 06: 00 PM Nota 2: Esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas	Área Financiera	Correo electrónico de solicitud de RP.

2 CONTRATACIÓN DIRECTA: Proceso mediante el cual se contrata de manera directa con una persona natural o jurídica capaz e idónea, y con fundamento en una propuesta favorable que puede resultar de una negociación integral.

El procedimiento de contratación directa es un mecanismo de selección de carácter excepcional, que se realiza mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito sin importar la cuantía.

Para esta modalidad de contratación y previa justificación de la necesidad y reserva presupuestal, sólo se requerirá la invitación a ofertar a una (1) persona. Este procedimiento podrá aplicarse únicamente en los siguientes casos:

- i. Cuando la cuantía sea superior a **101 SMLMV** y hasta **1.000 SMLMV**¹
- ii. Cuando se trate de contratos o convenios en las modalidades específicas de fomento a las actividades científicas y tecnológicas que trata el Decreto 591 de 1991.
- iii. Cuando se trate de contratos de apoyo a la gestión de la entidad y otros según los lineamientos emanados por el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo modifican.
- iv. Cuando se trate de servicios profesionales que solo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.
- v. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos; obras de arte, servicios de artistas, museos y/o exposiciones.
- vi. Cuando se trate de servicios para el desarrollo de cursos, asesorías, estudios, investigaciones, diseños, entre otros; o cuando por la especialización de los trabajos, la experiencia relacionada y/o la confidencialidad de la información a manejar, se requiera de la participación de expertos destacados en su campo.
- vii. Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
- viii. Cuando se trate de adquisición de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados.
- ix. Cuando se trate de adquisición de sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico y de bienes para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos académicos, de investigación científica y/o desarrollo tecnológico, sin importar su cuantía.
- x. Cuando se trate de compra o venta de inmuebles, siempre que medie concepto técnico previo favorable de la instancia técnica competente en cada sede.
- xi. Cuando se trate de arrendamiento de inmuebles o de espacios físicos.

¹ Cálculo realizado con históricos de contratación de la Federación de Empresas de Desarrollo Territorial SAS.

- xii. Cuando se trate de suministro de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional.
- xiii. Cuando se trate de urgencia manifiesta, es decir, en aquellas situaciones en que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes o servicios mediante un proceso de invitación en el tiempo requerido para atender la eventualidad.
- xiv. Cuando se trate de contratos de empréstito.
- xv. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos celebrado entre entidades estatales.
- xvi. Cuando exista un contrato de negociación global de precios, relacionado con el bien o servicio requerido.
- xvii. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- xviii. Cuando **FEDETER** contrate con las personas jurídicas de las que hace parte o con sus aliados o cooperados estratégicos
- xix. Cuando se celebren contratos y/o convenios con juntas cívicas o de acción comunal.
- xx. Cuando se trate contratación relacionada con proyectos donde se busca implementar técnicas o conocimientos innovadores o experimentales y que buscan simular, probar o validar dichas técnicas o conocimientos; al igual que aquellos que buscan generar lineamientos técnicos o agregar valor.
- xxi. Contratos y/o convenios para la formulación y/o implementación de instrumentos de planificación, financiación y gestión del suelo como planes parciales, unidades de actuación urbanística, macroproyectos, entre otros; los cuales generarán proyectos que serán enajenados o explotados económicamente a cualquier título, y en donde la empresa **FEDETER SAS**, - participará en utilidades y/o cualquier otro tipo de honorarios en virtud de la comercialización de estos.
- xxii. Cuando la contratación se requiera para el cumplimiento de obligaciones adquiridas por **LA FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**”, en calidad de contratista, cuyo contrato sea producto de un proceso de selección abierto al público adelantado por la parte que actúe como contratante.

- xxiii.** Cuando se requiera suscribir un contrato de adhesión, realizar el pago de licencias, el uso de marcas y derechos de propiedad intelectual.
- xxiv.** Contratos cuyo objeto esté sometido a reserva legal.
- xxv.** Contratación de **LA FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL “FEDETER SAS”** como proveedor de bienes o servicios de recursos provenientes del sistema general de regalías en marco del decreto 625 de 2022.

PARÁGRAFO 1 : Para los procesos de selección adelantados por la modalidad de contratación Directa, será potestativo la posibilidad de exigir requisitos de capacidad técnica y financiera en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

3. INVITACIÓN PRIVADA – MENOR CUANTIA: Causales de contratación:

- i.** Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deben ser justificadas por escrito por el área respectiva.
- ii.** Como resultado de una Precalificación del banco de proveedores de acuerdo al desempeño.
- iii.** Cuando se trate de contrataciones en las que aplique la Lista de Marcas Aceptadas en el banco de proveedores de **FEDETER. SAS**
- iv.** Podrán celebrarse contratos mediante esta modalidad cuando la cuantía del contrato no supera la menor cuantía establecida en este procedimiento, esto es que sea superior a **1.001 S.M.L.M.V.** hasta **7.000 S.M.L.M.V²**.
- v.** Como consecuencia de la declaración de fallido de una invitación publica de mayor cuantía.

El número de los invitados - que no podrá ser inferior a tres - dependerá de la causal que aplique, y, excepto tratándose de Precalificación o Marcas Aceptadas por la evaluación de desempeño del proveedor en el banco que se determinarán por el colaborador Solicitante.

Para el efecto, entre otras herramientas que garanticen objetividad, se podrá consultar la base de datos que ofrece a **FEDETER** información general y verificada de potenciales proveedores (Banco de Proveedores), adelantar consultas documentadas al mercado, verificar la oferta histórica con la que se ha contratado o adelantar a través del colaborador Autorizado trámites de Inteligencia de Mercado o Precalificaciones.

PARÁGRAFO 1: No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la Fundación, se podrá contratar con éste.

² Cálculo realizado con históricos de contratación de la Federación de Empresas de Desarrollo Territorial SAS.

PARÁGRAFO 2: Para este evento, siempre se actuará bajo el principio de selección objetiva.

CARACTERÍSTICAS DE CONTRATACIÓN

- En este proceso sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de proveedores, aliados y cooperantes que sean invitadas.
- El número de los invitados - que no podrá ser inferior a dos - dependerá de la causal que aplique, y, excepto tratándose de Precalificación o Marcas Aceptadas, se determinarán por el colaborador Solicitante.
- Para el efecto, entre otras herramientas que garanticen objetividad, se podrá consultar la base de datos que ofrece a FEDETER información general y verificada de potenciales proveedores (Sistema de Información de Proveedores), adelantar consultas documentadas al mercado, verificar la oferta histórica con la que se ha contratado o adelantar a través del colaborador Autorizado trámites de Inteligencia de Mercado o Precalificaciones.
- Para los procesos de selección adelantados por la modalidad Invitación Privada se conformará un **COMITÉ EVALUADOR**.
- A través del Comité Evaluador, comprobará y dejará constancia sobre la acreditación de los requisitos de participación (habilidad del proponente), así como de la evaluación de la oferta y hará recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso, de acuerdo con los parámetros señalados en la invitación.
- Una vez sea adjudicada la contratación se procederá a la publicación de la contratación en la pagina web de la entidad y el secop II como requisito de publicidad.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN -INVITACIÓN PRIVADA

Las reglas que rigen este procedimiento serán las siguientes:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Elaborar los Estudios y Documentos Previos	Dependencia Solicitante	Elabore los estudios y documentos previos, en los cuales deberá identificar: la necesidad de la contratación, la modalidad de contratación, el objeto, su alcance, si se requiere, las especificaciones técnicas del producto o servicio, las obligaciones de las partes, los Criterios para seleccionar la oferta más favorable (requisitos habilitantes), los factores de evaluación (ponderativos), el valor estimado del contrato y su justificación, forma de pago, plazo de ejecución, lugar de ejecución, garantías que la entidad contempla exigir, matriz de estimación, tipificación y	Dos (2) días	Estudios previos y sus anexos.

			asignación de riesgos y las demás condiciones a que haya lugar.		
2.	Obtener CDP	Área Financiera	Una vez aprobados por la dependencia solicitante los estudios y documentos previos, el área Financiera realizará la expedición del certificado de Disponibilidad presupuestal Nota 1: Esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas	Un (1) día	CDP
3.	Remita la Invitación definitiva.	Área Jurídica	Una vez la dependencia solicitante radique el documento de estudios previos junto con la disponibilidad presupuestal, el área jurídica elaborará y remitirá la invitación a presentar propuesta. El área jurídica proyectará para firma del presidente la Invitación, dejando constancia de lo actuado.	Un (1) día	Invitación privada
4.	Recepción propuesta de documentos solicitados	Área Jurídica	Recibido los documentos, se debe verificar que los mismos cumplen con las condiciones de la invitación y se Remite al Comité evaluador los documentos de la propuesta, para la verificación y evaluación correspondiente.	Un (1) día	La oferta y demás documentos serán recibidos por el medio dispuesto en la invitación determinado para los procesos de contratación.
5.	Evaluación y Selección de Oferta y recomendación al Presidente.	Comité Evaluador	Realizada la evaluación correspondiente a la verificación de los documentos de la oferta y anexos a la misma, de acuerdo con las condiciones establecidas, se expedirá los informes de evaluación con la respectiva recomendación de contratación al ordenador del gasto.	Dos (2) días	Informe Final de acta de comité de evaluación y acta de adjudicación.
6.	Diligenciar la Solicitud de contrato	Dependencia solicitante	Diligenciar el formato de solicitud de contratación y se remite al área jurídica	Un (1) día	Solicitud de contrato diligenciado
7.	Elaborar el Contrato	Área Jurídica	Realice el contrato conforme a las especificaciones establecidas en la invitación privada.	Dos (2) días	Minuta del Contrato

8.	Gestionar la Suscripción del contrato con el contratista, el ordenador del gasto y la aprobación si fueron solicitadas	Área Jurídica	Una vez se suscriba el contrato se informará el termino al contratista en cual debe entregar las pólizas solicitadas. Una vez recibidas las pólizas, el área jurídica revisará y proyectará el acta aprobación de garantías para firma del ordenador del gasto y el supervisor el cual contará con un (1) día para su aprobación	Tres (3) días	Contrato Aprobado de Acta Aprobación de Garantías
9.	Solicite número del Registro Presupuestal	Área Financiera	Solicite la asignación del registro presupuestal Nota 1: De Lunes a viernes los registros presupuestales se expedirán máximo desde la 08 Am hasta las 06: 00 PM Nota 2: Esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas en los que actúe como ejecutor designado.	Un (1) día	E-mail con la solicitud. Asignación de número de RP.
10.	Designación supervisor del contrato	Área Jurídica	Elabore el memorando designando supervisor del contrato y gestione su firma.	Un (1) día	Memorando de supervisión firmado por el ordenador del gasto.
11.	Elabore y gestione la firma del acta de inicio.	Supervisor del contrato	Elabore el acta de inicio. Gestione la celebración del acta de inicio.	Dos (2) días	Acta de inicio secop II

4. INVITACIÓN ABIERTA – MAYOR CUANTIA: Proceso competitivo en que pueden presentar propuesta personas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria pública, y se selecciona la más favorable con base en factores objetivos realizada mediante la página web y posterior a su adjudicación se publica en el secop como principio de publicidad.

- i. Podrán celebrarse contratos mediante esta modalidad cuando se trate de procesos de mayor cuantía determinada en este procedimiento. Esto es, cuando la cuantía a contratar sea superior a **7.001 S.M.L.M.V**, el proceso de selección de oferentes se publicará en la página web de la entidad y se publicará en el Secop II para garantizar los principios de publicidad y transparencia.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Elaborar los Estudios y Documentos Previos	Dependencia Solicitante	Elabore los estudios y documentos previos, en los cuales deberá identificar: la necesidad de la contratación, la modalidad de contratación, el objeto, su alcance, si se requiere, las especificaciones técnicas del producto o servicio, las obligaciones de las partes, los Criterios para seleccionar la oferta más favorable (requisitos habilitantes), los factores de evaluación (ponderativos), el valorestimado del contrato y su justificación, forma de pago, plazo de ejecución, lugar de ejecución, garantías que la entidad contempla exigir, matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos y las demás condiciones a que haya lugar.	Dos (2) días	Estudios previos y sus anexos.
2.	Elabore los Pliegos de Condiciones	Área Jurídica	Elabore los pliegos y compile con la información técnica Suministrada en los estudios previos.	Un (1) día	Pliegos de Condiciones yanexos
3.	Publique los pliegos de condiciones.	Persona encargada de la página Web.	Publicar la invitación en la página Web.	Un (1) día	Página Web.
5.	Realice el seguimiento al correo electrónico dispuesto para la recepción de observaciones al proceso	Área Jurídica	Recepción de las observaciones que los posibles oferentes presenten a los términos establecidos en el pliego de condiciones del proceso, en el correo dispuesto para esto.	Un (1) Día	Correo electrónico Página Web.
6.	Respuesta a las observaciones	Comité Evaluador	Una vez se tenga respuesta a las observaciones realizadas a la convocatoria se publicarán en la pagina web	Un (1) día	Pagina web.
7.	Recepción de las propuestas	Área jurídica	Reciba las propuestas hasta la hora definida en el pliego de condiciones. Diligencie el acta de cierre del proceso	Un (1) día	Acta de cierre

8.	Remita las propuestas para calificación al Comité Evaluador y solicite la publicación del acta de cierre del proceso.	Área jurídica	Entregue las propuestas en primer lugar al comité evaluador para que éste las califique. Adicionalmente, solicite mediante correo electrónico la publicación del acta de recepción de propuestas o realice la publicación en la página.	Medio día	Memorando de entrega de propuestas, correo electrónico; y correo electrónico
9.	Evalúe las propuestas	Comité Evaluador	El comité elaborará documento de calificación de las propuestas evaluando las condiciones solicitadas. Ante la falta de documentos técnicos o incumplimiento de requisito que no confieran puntaje, se deberá requerir al proponente para que subsane supuesta.	Tres (3) días	Página web subsanación de documentos. Documento de calificación de las propuestas consolidado.
10.	Publicación de la evaluación.	Área jurídica .	Se realiza la publicación del acta de evaluación en la Página web		Página web
11.	Adjudique o no el contrato	Ordenador del Gasto	Verificado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y habiéndose asignado puntajes a cada una de las propuestas, el presidente deberá adjudicar o no la contratación. El área jurídica deberá proyectar el acta respectiva, la cual deberá contar con la firma del ordenador del gasto	Un (1) día	Acta de adjudicación publicada en página web y SECOP II
13.	Diligencie el formato ¿ contratación	dependencia solicitante	Diligencie formato de solicitud de contratación y remítala al área jurídica	Un (1) día	Solicitud del contrato
14.	Elaborar el Contrato	Área Jurídica	Realice el contrato conforme a las especificaciones establecidas en la invitación privada	Un (1) día	Minuta del Contrato
15.	Gestionar la Suscripción del contrato con el contratista y la Gerencia General y la aprobación de pólizas si fueron solicitadas	Área Jurídica	Una vez se suscriba el contrato se informará el término al contratista en el que debe entregar las pólizas solicitadas. Una vez recibidas las pólizas, el área jurídica revisará y proyectará el formulario de aprobación de garantías para	Tres (3) días	Contrato aprobado Acta de Aprobación de Garantías.

			firma de la Gerencia General la cual contará con un (1) día para su aprobación.		
16.	Solicite número del Registro Presupuestal	Área Financiera	Solicite la asignación del registro presupuestal Nota 1: De Lunes a viernes los registros presupuestales se expedirán máximo desde la 08 Am hasta las 06: 00 PM. Nota 2: Esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas en marco de recursos públicos	Un (1) día	Correo electrónico, asignación de numero de RP
17.	Elaborar el memorando designando superviso del contrato	Área Jurídica	Elaboré el memorando designando supervisor del contrato y gestioné su firma.	Un (1) día	Memorando de supervisión firmado por la Gerencia General.
18.	Elabore y gestione la firma del acta de inicio	Supervisor del contrato	Elabore el acta de inicio. Gestione la celebración del acta de inicio.	Dos (2) días	Acta de inicio suscrita por las partes secop II
19.	Reciba las garantías y realice la aprobación.	Profesional jurídico	Reciba las garantías entregadas por el contratista y revíselas para su aprobación.	Un (1) día	Garantías radicadas.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, podrá contratar directamente a la persona que reúna los requisitos de formación profesional y experiencia exigidas para la prestación del servicio, previa justificación de la necesidad y condiciones de contratación, siempre y cuando se trate de servicios profesionales diferentes a los contratos de consultoría y cuya Naturaleza es eminentemente intelectual, para ello es necesario que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados. Los servicios profesionales están relacionados con la función de la formación académica y/o experiencia del Contratista y los servicios de apoyo a la gestión hacen referencia a aquellas

actividades operativas, logísticas o asistenciales propias de la entidad, se adelantarán por esta modalidad de contratación directa, en atención a los requisitos de especialidad y experiencia específica que la suscripción de estos implica.

TRAMITE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1.	Diligenciar el Formato de Solicitud de Contratación	Área Administrativa	El Área administrativa diligenciará el formato de solicitud de contratación, en donde debe incluirse claramente la necesidad, el valor, el plazo, lugar de ejecución, obligaciones, entregables y fecha de inicio que considere se deben incluir en la contratación, de acuerdo a la información suministrada.	Un (01) día hábil	Formato Contrato y anexos. Solicitud sus
2	Obtener CDP	Área administrativa Área Financiera	Una vez realizada la solicitud de contratación en el formato, se deberá solicitar la expedición de CDP .	Un (1) días hábiles	CDP
			Solicite la asignación del registro presupuestal Nota 1: De Lunes a viernes los registros presupuestales se expedirán máximo desde la 08 Am hasta las 06: 00 PM. Nota 2: Esto solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas en marco de recursos públicos	02 dias	
3	Proyección de documentos precontractuales	Área Jurídica	Los cuales deberán contener: 1. Estudios previos 2. invitación a presentar	02 dias hábiles	Correo electrónico con proyecciones

			propuesta 3. propuesta económica 4. contrato. 5. acta de inicio 6. designación de supervisión Nota 1: Los estudios previos solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas en marco de recursos públicos El Área Jurídica lo remitirá por correo electrónico al área administrativa para la respectiva validación, aprobación y gestión de firmas en formato pdf del proceso, por parte del contratista, supervisor y ordenador del gasto.		
4	Obtener RP	Área Administrativa Y Ordenador del Gasto	Nota 1: De Lunes a viernes los registros presupuestales se expedirán máximo desde la 08 Am hasta las 07: 00 PM. Nota 2: Los estudios previos solo aplicará para la ejecución de recursos públicos, en los cuales FEDETER SAS actúe como entidad ejecutora designada en marco de la ley 2056 de 2020 o en marco de la ejecución de planes y programas en marco de recursos públicos	01 días hábiles	correo electrónico con solicitud y emisión de RP

5	Solicitud de liquidación anticipada o acta de terminación	Área administrativa y supervisor del contrato	El abogado del proyecto remitirá la proyección para el proceso de terminación anticipada a validación y gestión de firmas al coordinador administrativo	cuando sea requerido	correo electrónico y formato de solicitud de liquidación.
---	--	--	---	----------------------	---

CONTRATACIÓN DE FEDETER COMO EJECUTOR O PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS DE RECURSOS PROVENIENTES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DECRETO 625 DE 2022.

El Decreto 625 de 2022, en sus artículos 20 y 21, introdujo una disposición relevante para la gestión y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), al facultar expresamente a las entidades ejecutoras para que, cuando cuenten con la capacidad técnica, legal, administrativa y financiera, puedan asumir directamente la producción o provisión de los bienes y servicios requeridos en el marco de dichos proyectos.

Esta posibilidad, consagrada en el párrafo 2 del artículo 20, permite que la entidad ejecutora no solo administre el proyecto, sino que también actúe como proveedora directa de los bienes o servicios necesarios para su desarrollo, y por tanto, como destinataria final de los pagos asociados, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.3.18 del mismo decreto.

En complemento, el artículo 21 establece que, en estos casos, la entidad ejecutora podrá realizar la ordenación del pago a sus propias cuentas en calidad de destinatario final, a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), siempre que medie un acto administrativo unilateral que decrete el gasto con cargo a los recursos del SGR o el que haga sus veces.

Esta medida tiene como propósito optimizar los procesos de ejecución y reducir la dependencia de terceros, garantizando que entidades con capacidad instalada puedan utilizar eficientemente los recursos públicos, aunque bajo el compromiso de acreditar dicha capacidad y asumir la responsabilidad integral de la ejecución. Así, se fortalece la autonomía operativa de las entidades ejecutoras, promoviendo una gestión más ágil, técnica y transparente de los proyectos de inversión con cargo al SGR.

Aspecto	Requisito / Condición
Designación	Debe ser designada como ejecutora mediante acto administrativo
Capacidad	Debe tener capacidad técnica, legal, administrativa y financiera
Régimen aplicable	Presupuestal del SGR, contratación pública , Decreto 625 de 2022.
Facturación	Obligatoria si hay prestación de bienes/servicios – factura electrónica diferenciada
Control contable	Reporte a entidad beneficiaria sobre activos, pasivos, gastos y retenciones
Pago	A cuentas propias a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR)
No beneficiario	No se considera beneficiario constitucional de las regalías
Modalidad de contratación	Directa

PROCEDIMIENTO EJECUCION DIRECTA				
ETAPA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DOCUMENTOS	PLAZO
ETAPA PRECONTRACTUAL	1. La gerencia del proyecto en la etapa de planeación de este, evaluará las características del territorio y las cuantías de contratación de conformidad para proceder a elaborar la Matriz de adquisiciones, en el cual se establecerá la modalidad de contratación requerida para la ejecución de bienes o servicios directamente por el ejecutor del proyecto.	Área de Regalías Área Jurídica Área Financiera	Manual De Contratación Matriz De Adquisiciones	Etapa De Planificación De Proyecto
	2. El área administrativa solicitara al banco de proveedores la inscripción y/o verificación de actualización de documentos en el banco de proveedores de FEDETER cada 3 meses	Área Administrativa	Lista De Chequeo Administrativa	- Para cada contratación realizada Con recursos SGR.
	3. El área administrativa deberá allegar comprobante de inscripción/o actualización al banco de proveedores,	Área Administrativa	Formato de Inscripción	- Inicio De Proyecto - Trimestral

	siempre y cuando cumplan con la documentación requerida			
	4. El área de Regalías pdebe notificar vía correo electrónico o mediante oficio al ordenador del gasto , la notificación del objeto y cuantía de contratación de acuerdo a la matriz de adquisiciones de conformidad del decreto 625 de 2022. 4.1. el ordenador del gasto de Fedeter deberá notificar a vuelta de correo electrónico el acuse de recibido.	Ordenador del gastos Área de Regalías	- Oficio O Correo El Con Aceptación De Propuesta Notificada. - Matriz De Adq Adquisiciones	Etapa De Planeación Del Proyecto
	5. El área Administrativa realiza el cargue de la documentación del CL_000 y remitirá al área jurídica la documentación para la respectiva validación contractual: -FORMATO DE INSCRIPCIÓN BANCO DE PROVEEDORES EN PDF - CEDULA CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL -CÁMARA DE COMERCIO VIGENTE NO SUPERIOR A 30 DIAS -REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT -ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA NO SUPERIOR A 30 DIAS RL Y FEDETER -ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA NO SUPERIOR A 30 DIAS RL Y FEDETER -ANTECEDENTES JUDICIALES NO SUPERIOR A 30 DIAS RL Y FEDETER	Área Administrativa	CI-000	Etapa Precontractual

	-CERTIFICADO DE CONTRAVENCIONES DE POLICÍA NO SUPERIOR A 30 DIAS -CERTIFICADOS O CONTRATOS DE EXPERIENCIA (ACTA DE INICIO, CONTRATO Y ACTA DE LIQUIDACIÓN)ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2024. -EN CASO DE QUE APLIQUE RUP NO SUPERIOR A 30 DIAS			
	5. La gerencia del proyecto, coordinador administrativo, contador, abogado y coordinación técnica realizaran la proyección del documento de análisis precio y oportunidad en el cual se establecerá los criterios de idoneidad técnica, administrativa, jurídica y financiera y el cual debe obedecer los lineamientos del documento de compendio de modelos SGR para firma de l ordenador del gastos, el cual deberá ir validado por Cada Área Del Proyecto Y FEDETER, adicional se establecerá las condiciones de pago, plazo de ejecución y entregables a verificar por el proyecto.	Equipo Base De Proyecto Y ordenador del gasto	proyección de: <u>propuesta de ejecución directa firmado</u>	etapa de planeación (máximo 2 días calendario desde la solicitud de gerencia de proyecto)
	5.1. El coordinador administrativo con el documento de análisis precio y oportunidad deberá solicitar mediante correo electrónico al área financiera la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Área Administrativa	Propuesta De Ejecución Directa Firmado CDP	Etapa De Planeación (Máximo 1 Día Calendario Desde La Solicitud)

	5.2. El área Financiera deberá realizar el proceso de la inscripción de la cuenta bancaria y creación del tercero en el banco de la república a través del aplicativo SPGR (en caso de que aplique)	Área de Regalías Área Financiera	CL-000	Etapas De Planeación (Máximo 1 Día Calendario Desde La Solicitud)
	5.3. El área administrativa solicitará al área jurídica el acto administrativo unilateral que decreta el gasto o el que haga sus veces con cargo a los recursos asignados en atención al artículo 37 de la ley 2056 de 2020. Así mismo en el acto administrativo de deberá ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas desde la cuenta única de SGR, a la cuenta final del destinatario final a través del SGPR.	- Área Administrativa	- Proyección De Acto Administrativo	Etapas De Planeación (Máximo 2 Día Calendario Desde La Solicitud)
CONTRACTUAL	6. Una vez proyectado el acto administrativo por el área jurídica este se enviará a validación y aprobación técnica y administrativa, una vez se encuentre firmado por el responsable de cada área	Área Jurídica	Acto Administrativo Firmado	Etapas De Planeación (Máximo 1 Día Calendario Desde La Solicitud)
	7. El Área administrativa y el área de regalías deberá remitir en versión PDF el acto administrativo unilateral para firma del ordenador del gasto	Área de Regalías Área Administrativa	Acto Administrativo Firmado En Pdf	Etapas De Planeación (Máximo 1 Día Calendario Desde La Solicitud)

	8. El área administrativa deberá solicitar la expedición del registro presupuestal (RP), el cual debe quedar con la misma fecha de expedición del acto administrativo, teniendo en cuenta, que mediante la expedición del registro presupuestal se inicia la ejecución del proceso de contratación de ejecución directa.	Área de Regalías Área Financiera Área Administrativa	Registro Presupuestal Del SPGR	Etapa De Planeación (Máximo 1 Día Calendario Desde La Solicitud)
	9. Una vez expedido el registro presupuestal se deberá realizar la publicación en el secop dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del acto administrativo, adicionalmente el área jurídica deberá remitir al WEB MASTER el proceso contractual en la página web de FEDETER SAS.	Área jurídica	Soporte Publicación En Secop II Pagina Web	Etapa De Planeación (Máximo 3 Días Hábiles Desde La Solicitud)
	10. El área jurídica notificará a la coordinación técnica, y en los casos en que se requiera apoyo a la supervisión, también informará a la gerencia de proyecto. El documento de designación de supervisión establece claramente las obligaciones mínimas que debe cumplir la supervisión.	Área Jurídica	Documento de Designación de Supervisión	Etapa De Planeación (Máximo 1 Día Hábil Desde La Solicitud)

PUBLICIDAD DE PROCEDIMIENTOS

En los procedimientos de selección de contratistas deberán ser publicados en el SECOP II, con excepción de aquellos que gocen de reserva legal.

Este es un requisito que rige los procesos de contratación que impliquen la ejecución de recursos públicos, aplicable no solo a aquellos fondos provenientes del Sistema General de Regalías regulado por la Ley 2056 de 2022, sino también a otros recursos públicos, locales, Departamentales, o que provengan de Ministerios del nivel nacional destinados a la ejecución de proyectos de inversión o actividades financiadas con recursos públicos en los cuales la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (FEDETER SAS)**, actúe como entidad ejecutora.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – en adelante SECOP , fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.

Posteriormente, la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, dispuso en el literal e) del artículo 9 que, los sujetos obligados deben publicar la información relativa a su contratación. Asimismo, de acuerdo con el literal g) del artículo 11 de la misma Ley, todos los destinatarios de la ley de transparencia deben garantizar la publicidad de “sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones”, y esta información también debe estar en el SECOP.

Documentos que deben ser publicados:

En cuanto a los documentos que deben publicarse en el SECOP II, a efectos de cumplir el mandato consagrado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, es preciso advertir que la disposición hace referencia

a los documentos relacionados con su actividad contractual, la cual define como “[...] los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual”.

En ese sentido, el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 establece el deber de publicar toda aquella información relacionada con el respectivo contrato, sin incluir ninguna excepción relacionada con la naturaleza u objeto contractual.

Por lo tanto, para que las entidades exceptuadas cumplan con el deber de publicidad consagrado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, se requiere que publiquen en el SECOP II, como requisito de publicidad todo documento expedido durante las diferentes etapas del proceso contractual, abarcando desde la fase previa a su celebración, pasando por la ejecución y hasta la fase posterior a su ejecución.

Término para publicar en el SECOP II:

Respecto al término para publicar los documentos en el SECOP II, debe señalarse que, el inciso segundo del artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015 precisa el momento para realizar la publicación, remitiendo al mismo plazo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento. En efecto, el inciso indicado establece:

“Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione”. Cabe aclarar que el artículo 19 indicado fue compilado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, es importante precisar que si bien el Decreto 1082 de 2015, en principio, no aplica a las entidades de régimen exceptuado al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, porque su régimen de contratación es el derecho privado, será posible aplicarle esta norma en virtud de la remisión dispuesta en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015 al artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione, que en este caso es el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, las entidades exceptuadas del régimen de contratación de Ley 80 de 1993 publicarán en el SECOP sus documentos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL - EL CONTRATO

La etapa contractual está comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual, el cual inicia con la suscripción de la minuta del contrato o con la aceptación de la postura, según sea el caso, acto jurídico generador de obligaciones entre las partes.

6.1. CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES

En los términos del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)**- las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con la EDU, los consorcios y uniones temporales, siempre que así se haya habilitado para el prospectivo proceso de selección. Se entenderá por Consorcio y Unión Temporal lo siguiente:

- a. **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma postura para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, y la postura presentada. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- b. **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma postura para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la postura y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los postores indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la postura y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad Estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

6.2. EL CONTRATO

Todos los contratos que celebre la Empresa de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, deberán constar por escrito. Sus estipulaciones serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o acuerdos que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean

contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los principios de la administración pública.

Los contratos que celebre la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, por encontrarse sometidos a las disposiciones del derecho privado se entenderán perfeccionados una vez la Entidad publique la respectiva selección de la oferta, sin perjuicio de aquellos que por la naturaleza del contrato se considere conveniente que las partes concurren a suscribir el acuerdo de voluntades.

En los procesos de selección, la oferta presentada y la respectiva selección de la misma, constituyen para todos los efectos el contrato, haciendo parte integral del mismo los documentos del proceso de selección, como los estudios previos, las Condiciones de Contratación, matriz de riesgos, etc., y los demás documentos que se originen a lo largo del proceso de selección.

6.3. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La Empresa de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** puede celebrar cualquier tipo de contrato lícito, típico o atípico. Por su común utilización, se definirán los siguientes:

- i. **Contrato de obra:** El contrato de obra es aquel celebrado por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)**, - con el objeto de realizar la construcción, demolición, reconstrucción, rehabilitación, el mantenimiento, adecuación y en general, cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- ii. **Contrato de consultoría (estudios, asesorías y diseños):** El contrato de consultoría es aquel celebrado por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, con el fin de realizar los estudios, asesorías y/o diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, obras, estudios de diagnóstico, perfectibilidad o factibilidad para proyectos específicos.
- iii. **Contrato de interventoría:** El contrato de interventoría es aquel suscrito con el objeto de vigilar, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia la ley, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, las Condiciones de Contratación, la Ficha Técnica, y demás documentos que originaron la relación contractual entre la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** y el contratista; así mismo, el interventor tendrá que controlar de forma eficaz y oportuna las acciones del contratista, haciendo cumplir las especificaciones técnicas y los tiempos estipulados para el contrato.

La labor de interventoría y la responsabilidad del contratista seleccionado para desempeñar esta función, está regida por artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las normas que le

complementen desarrollen, modifiquen o sustituyan. Su definición corresponde a lo establecido en el artículo 83 ibídem.

- iv. **Contrato de suministro de bienes o servicios:** El contrato de suministro es aquel por medio del cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de entregar cosas o prestar servicios (artículo 968 del Código de Comercio).

Cuando se trate de adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y común utilización, la Empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**-podrá celebrar una audiencia de subasta inversa para elegir la postura más favorable.

- v. **Contrato o convenio interadministrativo:** El contrato o convenio interadministrativo es aquel celebrado por la Empresa de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**- con otra entidad pública, independientemente de su objeto, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos y/o estatutos.

Se entenderá por convenio interadministrativo aquel en el cual no existen prestaciones recíprocas, pues ninguna de las partes le brinda un servicio a la otra, su objetivo se enfoca en la distribución de actividades entre las partes interesadas con el fin de desarrollar un propósito común; estos convenios se fundamentan en el principio de coordinación y colaboración interinstitucional entre entidades públicas previstas en los artículos 209 de la Constitución Política de Colombia de Colombia y el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, para garantizar la ejecución de actividades conjuntas.

Se entenderá por contrato interadministrativo aquel en que las prestaciones son recíprocas, es decir, el contrato es bilateral y oneroso.

- vi. **Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Es el contrato celebrado por la Empresa **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**,- con persona natural o jurídica, cuyo objeto es apoyar la gestión de la entidad en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, a través del cual se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de la entidad, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades, cuando la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**- por sí sola, a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer.

También se podrá celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión cuando la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la Entidad sean de características tan especiales, o de una técnica tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener del personal de planta de Entidad, siempre que el objeto del contrato no

corresponda a un contrato de obra, consultoría, interventoría o suministro.

En estos contratos se entienden incluidos aquellos de requieran la ejecución de trabajos artísticos, de instrucción o enseñanza, deportivos y/o culturales que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

6.4. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los requisitos de suscripción del contrato son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para el perfeccionamiento del contrato, debidamente considerados en las Condiciones de Contratación y este Manual de Contratación.

La persona responsable de la verificación de todos estos documentos y de que se cumplan los requisitos, previo perfeccionamiento del contrato es quien tiene el rol jurídico en cada proceso contractual.

- a. **Requisitos de Perfeccionamiento:** Los contratos que suscribe la Empresa de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo y éste se eleve a escrito mediante la selección de la postura debidamente publicada o el contrato según sea el caso.
- b. **Requisitos de legalización y ejecución:** Los documentos necesarios para la legalización y ejecución de los contratos serán definidos en las condiciones de contratación. No obstante, lo anterior, debe contarse como mínimo con el Compromiso Presupuestal siempre que la contratación implique gasto para la EDU, y con las garantías contractuales aprobadas por la Entidad, cuando estas hayan sido exigidas en el contrato.

6.5. REGISTRO PRESUPUESTAL

El Registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvien a otro fin. En consecuencia, dicho compromiso deberá expedirse de manera previa o concomitante a la elaboración del contrato, selección de la postura o adición, según sea el caso.

6.6. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para asegurar los intereses de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)**-, ésta podrá exigir a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato y las obligaciones que asumirá el contratista. Podrá exigirse que se incluya como asegurado/beneficiario al cliente **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)**- para el cual se realiza la respectiva contratación.

Alguno de los amparos que podrá solicitar la Entidad, atendiendo a las necesidades del contrato, serán, entre otros, los siguientes:

- a. **AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Este amparo cubrirá a la- **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)** en caso de incumplimiento de la postura presentada, por los siguientes eventos: (i) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las posturas; (ii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del postor ganador, (iii) la falta de otorgamiento por parte del postor seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido para el efecto en las condiciones de contratación. Siniestrado este amparo, la Empresa de **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**,- cobrará el 100% de la suma asegurada.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 10% de la cuantía del proceso de selección y debe tener vigencia por un plazo los tres (3) meses posteriores al cierre del proceso.

- b. **AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Este amparo cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, de los perjuicios que se le lleguen a causar, con ocasión de (i) la no inversión del anticipo, (ii) el uso indebido del anticipo y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos por el contratista garantizado en calidad de anticipo.

La suma asegurada deberá ser por el 100% del valor del anticipo, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- c. **AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO:** Este amparo cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, de los perjuicios que se le causen por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista garantizado a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

La suma asegurada deberá ser por el 100% del valor del pago anticipado, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

- d. **AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** por los perjuicios directos derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, trabajos, productos o servicios, cuando el contrato no prevé entregas parciales; (iv) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; y (v) en virtud de lo señalado por el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, imputable al contratista garantizado, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

En la garantía de cumplimiento no podrá incluirse la “cláusula de proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurado no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. Se entenderá que la Compañía al otorgar la póliza acepta esta disposición.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 10% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- e. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo cubre a la Empresa de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** por los perjuicios que se le ocasionen, a raíz del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 10% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y tres (3) años más.

- f. **AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Este amparo cubre a la Empresa de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** de los perjuicios que se le generen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, presentados en la obra entregada y recibida a satisfacción, cuya causa sea imputable al contratista garantizado.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 20% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por un plazo cinco (5) años contados desde el recibo a satisfacción de las obras. En caso

de obras complementarias, menores o que por su naturaleza no sea posible otorgar una garantía de estabilidad por cinco (5) años, se podrá exigir una vigencia inferior, previo concepto técnico que lo justifique.

- g. **AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y PRODUCTOS DE CONSULTORÍA:** Este amparo cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que se ocasionen con posterioridad a la terminación del contrato garantizado, y que se deriven de la deficiente calidad del servicio prestado y los productos de consultoría recibidos a satisfacción.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 20% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y un (1) año más contado desde el recibo a satisfacción del contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la aclare, modifique o sustituya.

- h. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES, EQUIPOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Este amparo cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** de los perjuicios ocasionados, imputables al contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 20% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por un plazo de un (1) año contado desde el recibo a satisfacción del contrato. En caso que durante la ejecución del contrato se realice la entrega de los bienes y/o equipos, la vigencia del amparo también debe cubrir el plazo del contrato.

- i. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Esta póliza cubre a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

La póliza debe incluir además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos de forma expresa:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Estos amparos no tendrán limitación en la suma asegurada respecto del valor total de la suma asegurada de la póliza, la cual funcionará como una bolsa para cualquiera de los amparos hasta que alguno o varios la agoten.

La suma asegurada deberá ser mínimo por el 20% del valor del contrato, pero en ningún caso, el monto asegurado podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200) SMMLV, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO. No pago o mora en el pago de la prima: Las pólizas otorgadas en favor de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**-- no podrán expirar ni serán declaradas nulas ni se dará por terminado el contrato de seguro por la mora en el pago o el no pago de la prima por parte del contratista tomador. Se entenderá que la Compañía Aseguradora al otorgar la póliza acepta esta disposición.

6.7. CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**- exigirá el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, o las normas que le modifiquen, aclaren o sustituyan, para la celebración, ejecución y cierre de los contratos celebrados con la Entidad.

6.8. PAGO O DESEMBOLSO

Para la realización de cada pago, la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**-, deberá verificar la forma de pago planteada en las Condiciones de Contratación o en el contrato según sea el caso, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos al contratista es el supervisor o interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en quien asumió el rol jurídico del respectivo contrato para verificar que se está dando cumplimiento a la norma.

6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La labor de Supervisión y la responsabilidad del funcionario seleccionado para desempeñar esta función, está regida por artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las normas que le complementen desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Para la asignación de un supervisor, se deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona a designar se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna.

Cuando se presenten faltas temporales del supervisor, por cualquier causa, el ordenador del gasto deberá nombrar un suplente durante el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal. En caso que la falta sea definitiva, se debe nombrar un nuevo supervisor.

6.10. INICIO DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor y/o interventor deberá(n) suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual. Lo anterior, con excepción de aquellos contratos en los que, por la naturaleza de los mismos, el acta de inicio no se requiera, o baste con una orden de inicio por parte de la Entidad.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá comunicar a la Compañía Aseguradora el inicio del contrato, a fin de que las vigencias de las garantías sean ajustadas según la fecha de inicio.

6.11. OTROSÍ, ADICIÓN, AMPLIACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES CONTRACTUALES

Los acuerdos a que llegue la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** para adicionar, ampliar, celebrar otrosí, suspender, reanudar, al igual que el documento de cambio de imputación presupuestal del contrato, deben constar por escrito, previa justificación para cada evento. Cada actuación corresponderá a la siguiente definición:

- a. ADICIÓN:** Acuerdo celebrado entre las partes con el fin de añadir o agregar dinero al valor del contrato, en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes y necesarios para lograr el cumplimiento del objeto contractual. Sólo podrán adicionarse los contratos que se encuentren vigentes, es decir que el plazo del mismo no haya expirado.

En caso de que la adición se genere por la necesidad de realizar mayor ejecución de cantidades de los ítems de actividades, bienes o servicios de los inicialmente contratados, el ítem adicional deberá corresponder al inicialmente pactado para el respectivo ítem.

En caso de que la adición se genere por la necesidad de realizar la ejecución de cantidades de ítems de actividades, bienes o servicios no pactados en el contrato, pero necesarios para el cumplimiento del contrato, el ítem extra debe ser previamente aprobado por el interventor y supervisor.

No hay límite en el porcentaje de adición de los contratos celebrados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** en atención a su régimen contractual privado.

- b. **AMPLIACIÓN:** Acuerdo celebrado entre las partes con el fin de ampliar o prorrogar el plazo del contrato. Sólo podrá ampliarse el plazo de contratos que se encuentren vigentes, es decir que el plazo del mismo no haya expirado.
- c. **OTROSÍ:** Acuerdo celebrado entre las partes para reformar el contrato, con el fin de agregar, modificar, suprimir o aclarar cláusulas del mismo, siempre que ello no implique una alteración sustancial del objeto del contrato. El otrosí no hace referencia a meras adiciones o ampliaciones del contrato.

En atención a que las cantidades en los presupuestos oficiales y las respectivas propuestas económicas son aproximadas, se podrán realizar ajustes a las mismas, aumentando algunas y limitando otras entre varios ítems, sin que ello requiera la celebración de otrosí, pero en todo caso, dicha distribución deberá ser aprobada por el interventor y supervisor. En caso que el anterior ejercicio implique un mayor valor o plazo para el contrato, se deberá celebrar la respectiva adición y/o ampliación.

- d. **SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO:** Acuerdo celebrado entre las partes con el fin de suspender la ejecución del contrato, cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, o por la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato.

La suspensión debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, sin embargo, será necesario documento suscrito entre las partes en el cual se acuerde la reanudación del contrato.

Durante el término de suspensión del contrato no podrán realizarse actividades contempladas dentro del alcance del mismo, so pena de entenderse que éstas fueron realizadas por cuenta y riesgo de su ejecutor. No obstante lo anterior, las partes realizarán las actividades necesarias para superar las causas que generaron la suspensión, sin que ello implique sobre costo alguno.

Superadas las causas que motivaron la suspensión del contrato, o surgiendo la necesidad de continuar con la ejecución del contrato, las partes acordarán la reanudación del plazo contractual, y en caso que el contratista rehusara otorgar su consentimiento para la reanudación, la misma podrá ser ordenada unilateralmente por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO**

TERRITORIAL SAS-FEDETER, por escrito mediante comunicación dirigida al contratista donde señale la fecha de reinicio de los trabajos.

- e. **CAMBIO DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Documento con efectos meramente presupuestales expedido por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, mediante el cual se realiza una redistribución de la apropiación presupuestal, sin que ello genere un déficit o superávit del valor de la apropiación presupuestal respecto del valor del contrato.

Parágrafo: Con excepción del cambio de imputación presupuestal, las actuaciones o acuerdos a los que hace referencia este numeral deberán ser comunicadas por el contratista a la compañía aseguradora que otorgó las pólizas para amparar las obligaciones del contrato, con el fin que esta realice la respectiva actualización de la póliza o registre las anotaciones del caso en la misma. El cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será vigilado por el interventor y/o supervisor del contrato.

6.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS

La Empresa de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimiento, de acuerdo al artículo 1592 del Código Civil y 867 del Código de Comercio.

Sin perjuicio de la posibilidad de pactar dichas cláusulas, de acuerdo al artículo 1592 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, en los casos de incumplimiento imputables al contratista se adelantarán las acciones judiciales pertinentes para el cobro de la totalidad de los perjuicios.

Así mismo, podrán pactarse en la forma de pago descuentos por días de retraso o incumplimiento del contrato, los cuales se podrán compensar de los valores adeudados al contratista. Dicha facultad no podrá ejercerse cuando el incumplimiento no sea imputable al contratista y en todo caso observando el debido proceso.

6.13. CESIÓN DE CONTRATO

Los contratos celebrados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)**- adquieren la categoría jurídica de *intuito personae*, ante lo cual, de conformidad con el artículo 887 del Código de Comercio, no podrán cederse sin previa autorización escrita de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**.

Existen dos causales legales de cesión de los contratos, relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (Ver artículo 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas, y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

La Entidad debe verificar que el cesionario cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato –cesionario- queda con la obligación de ejecutar el contrato a favor de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**.

El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de las garantías que amparen sus obligaciones, cuyas coberturas deben amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar. Estas garantías deberán ser aprobadas por la Entidad.

Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, previa comunicación que elabore el profesional con rol jurídico dirigido a la Dirección Financiera. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal asociada al contrato.

6.14. SINIESTROS

En caso de ocurrencia de siniestros de las pólizas aportadas a la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS (FEDETER)** -, este tramitará su cobro ante las compañías aseguradoras conforme la normatividad aplicable a los seguros.

6.15. RECLAMACIONES CONTRACTUALES

El contratista tiene el derecho de presentar reclamaciones contractuales, para lo cual debe aportar todos los elementos probatorios en que soporta su reclamación. La reclamación debe ser presentada directamente en la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**;

La reclamación debe exponer de manera clara y concreta los hechos en los cuales se fundamenta, anexar los elementos probatorios que la soportan, y la estimación económica de la misma. De conformidad con el artículo 167 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) es responsabilidad del reclamante probar los hechos y el daño o perjuicio que reclama.

Recibida la reclamación se dará traslado a la Interventoría para su pronunciamiento; recibido el informe de la interventoría se dará traslado al equipo técnico de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**- para su revisión y análisis, cuyas conclusiones se consignarán en un informe que reposará en el expediente contractual. Obtenidos los informes técnicos, la Secretaría General emitirá su concepto jurídico.

Lo actuado será puesto en conocimiento del Comité de Contratación, donde se emitirá la respectiva recomendación respecto de la reclamación. Posterior a lo anterior, se decidirá mediante acto sobre lo actuado, el cual se notificará personalmente al contratista, quien podrá interponer los recursos de Ley.

CAPÍTULO III

ETAPA POSCONTRACTUAL. CIERRE DEL CONTRATO

La etapa poscontractual inicia una vez ocurra la terminación del contrato hasta el cierre del mismo.

7.1. ACTA BILATERAL O CONSTANCIA DE CIERRE DEL CONTRATO

Es el documento mediante el cual se cierra la actuación contractual. Se entenderá que los contratos celebrados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** no requieren de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y que la caducidad del medio de control de controversias contractuales se contabilizará según el literal j) numeral ii) del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

7.2. ACTA BILATERAL DE CIERRE DEL CONTRATO

En los contratos de tracto sucesivo, como el contrato de obra, consultoría, suministro, servicios, entre otros, será obligación intentar suscribir el acta bilateral de cierre del contrato de común acuerdo por las partes contratantes. Esta acta podrá ser suscrita en cualquier tiempo por los contratantes.

En el acta bilateral de cierre deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato, y los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes con el fin de declararse a paz y salvo.

La Entidad, en virtud de la conmutatividad contractual, podrá, en el acta bilateral de cierre del contrato, realizar los reconocimientos económicos que considere necesarios y que estén debidamente acreditados para mantener las condiciones contractuales iniciales. Igualmente podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones financieras, jurídicas o técnicas que requiera el cierre del contrato, como lo son la amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras.

El acta bilateral de cierre tendrá los efectos jurídicos de la transacción civil regulada en el artículo 1625 numeral 3 y 2469 y siguientes del Código Civil. El acta bilateral de cierre finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

La Entidad podrá realizar acta bilateral de cierre parcial del contrato cuando lo considere necesario.

El acta bilateral de cierre del contrato no será necesaria en contratos de prestación de servicios profesionales y en contratos de ejecución instantánea, en los cuales bastará con la constancia de cierre del contrato.

7.3. CONSTANCIA DE CIERRE DEL CONTRATO

Si pasados los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato las partes no llegan a acuerdo, el contratista no suscribe el acta bilateral de cierre, o por alguna razón no es posible la suscripción del acta bilateral de cierre, la Entidad podrá, en cualquier momento, realizar una constancia de cierre del contrato, en la cual podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones de índole financiero, jurídico o técnico que requiera el cierre del contrato, como la amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras, debidamente autorizadas en el contrato o los documentos que hacen parte del mismo. Este documento no constituye título ejecutivo ni declara derechos ni responsabilidades objeto de discusión.

En la constancia de cierre deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato.

CAPÍTULO IV.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

La **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, le son aplicables a sus procesos de contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

En caso de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 45 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen,

aclaren o sustituyan. En virtud del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 1º del artículo 44 y el inciso segundo del artículo 45 de la Ley 80 de 1993, la Entidad podrá utilizar las exorbitancias administrativas propias del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la Contratación Estatal.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del integrante que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previamente autorizado por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-**, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993 la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo vician de nulidad absoluta.

CAPITULO V.

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Empresa de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** y los contratistas podrán buscar solucionar en forma directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual y para ello acudirán a mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación, la amigable composición, el arbitraje y la transacción.

CAPITULO VI.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

La Empresa la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la empresa podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-**, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo

justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER-, Cuando durante la ejecución del contrato o convenio se efectúe un cambio de supervisor, inmediatamente se debe designar otro funcionario que se encargue de dichas funciones previo informe del supervisor saliente, o si la ausencia del supervisor es temporal deberá designarse un supervisor suplente únicamente por el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal

La supervisión y seguimiento de los contratos en la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER--**, se realiza conforme a lo señalado en el “*manual de supervisión, coordinación e interventoría*” adoptado por la Entidad.

CAPITULO VII.

REGLAS COMUNES AL PROCESO CONTRACTUAL

11.1. MARCO JURÍDICO DEL BIEN O SERVICIO

En cada contratación, se deberá consultar el marco jurídico que regula el bien o servicio que se pretende contratar, para determinar los requisitos de orden legal que deben verificarse. Ejemplo: Autorizaciones de Ministerios, avales, licencias, entre otros.

11.2. AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS

Se deben celebrar las audiencias de cierre y apertura de Ofertas y dejar constancia en el acta de las observaciones a que haya lugar. Por ejemplo: no aportó el CD con la propuesta económica, la oferta se encuentra sin foliar, el sobre no se encontraba debidamente sellado, entre otras situaciones que puedan presentarse en caso de que aplique.

11.3. IDENTIFICACIÓN DOCUMENTOS ESTUDIOS PREVIOS

Los anexos de los estudios previos deben llevar el nombre y la firma de quien los elaboró y revisó. Todos los documentos deben ir con la fecha en la cual son elaborados.

11.4. ARCHIVO EXPEDIENTES

Los documentos que se produzcan en la actividad contractual se deben organizar en forma de expediente. Los documentos en el expediente contractual deben archivarlos atendiendo a los principios de procedencia y de orden original, es decir, reflejando el orden cronológico en que es ejecutado.

11.5. JUSTIFICACIÓN ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

Cuando se requiera otorgar anticipo o dar pago anticipado para la correcta ejecución del contrato, la Ficha Técnica debe exponer los motivos por los cuales es necesaria la figura en la forma de pago.

11.6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Al momento de confeccionar las condiciones de la contratación deben establecerse requisitos y exigencias coherentes al objeto y valor del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.

11.7. CLARIDAD EN LA CONFIGURACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Los procesos de selección deben tener reglas claras para la selección de las posturas que no induzcan a error a los postores y que impidan la formulación de los ofrecimientos.

11.8. PRIMACÍA DEL DERECHO SUSTANCIAL

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una postura por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del postor o soporten el contenido de la postura, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en las condiciones de la contratación.

Para identificar los requisitos que son subsanables, la Entidad debe preguntarse si el defecto o incumplimiento del requisito asigna puntaje al oferente, en caso de que la respuesta sea negativa se podrá subsanar el requisito, en caso contrario, esto es, si el requisito se exige para la asignación de puntaje, éste no podrá ser subsanado. No obstante, lo anterior, no se podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso.

Los requisitos o documentos susceptibles de ser subsanados deberán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los postores, quienes pueden aportarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar

En ningún caso la Entidad podrá permitir que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

11.9. SUSPENSIÓN PROCESO CONTRACTUAL

El proceso de contratación podrá suspenderse mediante acto administrativo debidamente motivado cuando a juicio de la Entidad se presenten circunstancias demostrables que puedan afectar la normal culminación de este. En el acto administrativo de suspensión, la Entidad indicará el período por el cual será suspendido el proceso.

11.10. REVISIÓN ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA

Antes de la firma del contrato se deberá revisar por el rol jurídico los correspondientes certificados de Procuraduría, Contraloría y Policía de las personas naturales y jurídicas al igual que el de sus representantes legales. De igual forma, al momento de elaborar las minutas de adiciones, prórrogas o modificaciones.

11.11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en las condiciones de la contratación y en las minutas de los contratos la cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla a la Entidad libre 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.

En todo caso, en los contratos celebrados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**-se entenderá incorporada una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne a la empresa de toda reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad; no obstante, en los contratos podrá incorporarse expresamente dicha disposición.

En caso que la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**- en sede judicial, prejudicial, administrativa o arbitral se vea obligada a efectuar cualquier tipo de pago por concepto de indemnizaciones, condenas, intereses, costas, agencias en derecho, sanciones, multas, etc., con ocasión de las acciones u omisiones del contratista, bien sea en virtud de la solidaridad legal laboral o cualquier otro motivo, este se constituirá en deudor de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEETER**-por el valor pagado, y esta obligación prestará mérito ejecutivo desde el momento en el que la entidad realice el pago de la obligación. Lo anterior no operará en caso que la obligación sea cubierta con la póliza de seguro o garantía contractual aportada por el contratista en el respectivo contrato; en caso de ser insuficiente el seguro, la presente regla aplicará para la diferencia entre la suma asegurada y el valor de la condena judicial.

11.12. APROBACIÓN GARANTÍAS CONTRACTUALES

No solo la garantía que se constituye para el inicio del contrato debe ser revisada, aprobada y comunicada, sino también aquellas que se expiden para las modificaciones al contrato, esto es, para

adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, cesiones y acta de recibo final. Para el caso de suspensiones este requisito se surte con la comunicación a la compañía aseguradora.

El interventor y /o supervisor debe asegurar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto en el contrato, de ahí la importancia de comunicar a las compañías aseguradoras sobre adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, cesiones y acta de recibo final de los contratos.

11.13. REVISIÓN DE PRECIOS

Con el fin de evitar el rompimiento de la conmutatividad contractual, la Entidad podrá revisar y ajustar los precios del contrato, establecer fórmulas de reajustes, o cualquier otro instrumento que permita la equivalencia de las prestaciones. Esta facultad no podrá ser utilizada para ajustar precios cuando las condiciones iniciales del contrato no han variado sustancialmente, o no han ocurrido situaciones imprevistas.

11.14. ALEA CONTRACTUAL

Los contratos celebrados por la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER-** tienen inherente el alea o azar contractual propio de los contratos sujetos a plazo o de tracto sucesivo, lo cual implica que la propuesta presentada por el contratista debe considerar variables previsibles como el cambio de precios por el paso del tiempo, cambios climáticos previsibles o comunes, tráfico restringido o cierre de vías debidamente anunciadas, comportamiento variable del dólar dentro de las previsiones lógicas del mercado, disponibilidad de bienes y servicios en el mercado, sitio de ejecución de los trabajos de alto conflicto o difícil acceso, entre otras, ante lo cual, no se realizarán ajuste de precios, modificaciones o adiciones, cuando se produzca un sobre costo o retraso en el contrato por estos hechos.

El contratista deberá proponer un plan de acción para sortear las situaciones a que hace referencia este numeral, y en caso de que las medidas adoptadas fracasen por causas no imputables al contratista, podrán adoptarse las medidas contractuales necesarias para remediar la situación.

11.15. REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA

Todo requerimiento efectuado al contratista debe ser por escrito e ir con copia a la compañía aseguradora tratándose de posibles incumplimientos cubiertos por los seguros del contrato.

11.16. IMPREVISTOS

La Entidad reconocerá y pagará los imprevistos en los contratos a los que haya lugar, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados, conforme a la definición y tratamiento de situaciones imprevistas y previsibles que rompen el equilibrio económico en los contratos establecido por la Entidad.

CAPÍTULO VIII. CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES

La Empresa la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER** podrá establecer un procedimiento de evaluación y calificación de contratistas y/o proveedores, el cual podrá tenerse en cuenta en la evaluación de posturas en procesos de selección posteriores. Dicho evaluación y calificación utilizará criterios como cumplimiento, calidad, oportunidad en la información, cumplimiento de trámites administrativos, entre otros.

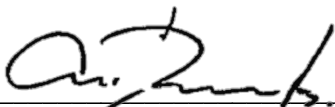
El Presidente deberá expedir el procedimiento mediante el cual se reglamente esta materia.

CAPÍTULO IX. NORMOGRAMA

Las normas que hacen parte del modelo contractual de la **FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE DESARROLLO TERRITORIAL SAS-FEDETER**--, se encuentran relacionadas en el normograma del proceso de Gestión Contractual del Sistema de Gestión de la Calidad publicado en la herramienta Solución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D, C, a los Veintidós (22) días del mes de marzo de 2025.



CESAR RAÚL GRANADOS VÁSQUEZ

Representante legal

Federación de Empresas de Desarrollo Territorial Sostenible
FEDETER SAS