

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**MINISTERIO DE TRANSPORTE**

**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**RESOLUCIÓN No. 308 DE 2013**

(Marzo 27)

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”

**EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y especialmente las que le confiere el 11 del Decreto 4165 de 2011, en cumplimiento de lo dispuesto en el 8.1.11 del Decreto 734 de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que según lo dispuesto por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que mediante la Ley 80 de 1993, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y por medio de la Ley 1150 de 2007, se adoptaron medidas para la eficiencia y transparencia de la contratación pública regulada en la Ley 80 de 1993, y se dictaron otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos.

Que conforme se dispone en el artículo 8.1.11 del Decreto 734 de 2012, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación deben contar con un Manual de Contratación de la Administración Pública, en el que se señalen, acorde con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con los procesos y procedimientos de Planeación, y con las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Que de conformidad con el artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efectos de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, a efectos de lo cual las entidades estatales deben señalar en su Manual de Contratación los trámites internos y las competencias para aplicar dicho procedimiento.

Que de acuerdo a lo anterior, se hace necesario establecer los procesos y procedimientos de la Agencia Nacional de Infraestructura, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 1450 de 2011, 1474 de 2011, el Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto Reglamentario 734 de 2012, que introdujeron cambios a la normatividad contractual y que hacen indispensable que en la adopción del Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura, se determinen las funciones y responsabilidades internas en materia contractual.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Que la contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura debe reflejar ante todo la existencia de procedimientos especiales de formación de la voluntad contractual, al amparo de la regulación emitida al respecto desde la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, encaminada hacia dos objetivos fundamentales: (i) Dar eficiencia y celeridad a los procesos de contratación bajo premisas que garanticen la transparencia y la selección objetiva, y (ii) Garantizar los derechos de los posibles oferentes, preservando en todo momento el patrimonio público.

Que el propósito y alcance del Manual de Contratación que se adopta por medio de esta Resolución, consiste en reflejar las reglas, principios y normas jurídicas referentes a la contratación de las entidades del Estado, contenidas en nuestro sistema legal de derecho público, buscando que la estructura y dinámica funcional de la ANI, se ajuste a tales cometidos legales.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, siguiendo la tabla de contenido que se indica a continuación:

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Adopción del Manual de Contratación
- 1.2 Objetivos
- 1.3 Política de Contratación
- 1.4 Capacidad para Contratar
- 1.5 Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses
- 1.6 Plan Anual de Adquisiciones
- 1.7 Definiciones

#### TÍTULO II PRINCIPIOS Y POSTULADOS DE LA CONTRATACIÓN

2. Principios y Postulados de la Contratación
  - 2.1 Transparencia
  - 2.2 Economía
  - 2.3 Responsabilidad
  - 2.4 Planeación
  - 2.5 Deber de Selección Objetiva
  - 2.6 Publicidad

#### TÍTULO III POLÍTICAS QUE RIGEN LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

3. Políticas que rigen la planeación y estructuración de los procesos de contratación
  - 3.1 Adopción de mejores prácticas
  - 3.2 Estudio de Mercado
  - 3.3 Estudio Técnico de Necesidad y Viabilidad de la Contratación
  - 3.4 Rigurosidad de los Documentos Previos
  - 3.5 Trazabilidad del proceso de Estructuración de los Contratos
  - 3.6 Promoción de las MIPYMES

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 3.9 Presupuestación de gastos a cargo de la ANI y certificación de las fuentes de recursos presentes o futuros para el pago de contratos con cargo a terceros
- 3.10 Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de los contratos
- 3.11 Estandarización de políticas para la selección de contratistas
- 3.12 Formatos y Modelos Estándar

#### TÍTULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN

- 4.1 Requisitos Comunes a los Procesos de Selección
  - 4.1.1 Estudios y Documentos Previos
  - 4.1.2 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
  - 4.1.3 Solicitud de Proceso Contractual
  - 4.1.4 Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos
  - 4.1.5 Bitácora del proyecto
- 4.2 Licitación Pública
  - 4.2.1 Objetivo y Alcance
  - 4.2.2 Solicitud de Inicio del Proceso Contractual
  - 4.2.3 Revisión de los Estudios y Documentos Previos
  - 4.2.4 Revisión del Proyecto de Pliego de Condiciones y el Modelo de Minuta
  - 4.2.5 Elaboración del Aviso de Convocatoria Pública
  - 4.2.6 Acompañamiento preventivo del Ministerio Público
  - 4.2.7 Publicación del Aviso de Convocatoria Pública, Estudios y documentos Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones
  - 4.2.8 Elaboración y Publicación del documento de Observaciones y Respuesta sobre el proyecto de pliego de condiciones:
    - 4.2.8 Acto administrativo que ordene la Apertura del proceso.
  - 4.2.9 Revisión del Pliego de Condiciones definitivo.
  - 4.2.10 Publicación del Pliego de Condiciones.
  - 4.2.11 Publicación de los estudios y documentos previos, la matriz de asignación y cuantificación de riesgos y todos los anexos correspondientes al proceso de selección.
  - 4.2.12 Realización de la Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones y Revisión de la Asignación de Riesgos.
  - 4.2.13 Elaboración y publicación del documento de Observaciones y Respuestas al pliego de condiciones definitivo:
  - 4.2.14 Elaboración y Revisión de las Adendas al Pliego de Condiciones:
  - 4.2.15 Suspensión del Proceso Licitatorio
  - 4.2.16 Recepción de Propuestas y Cierre del Proceso
  - 4.2.17 Designación del Comité Evaluador
  - 4.2.18 Verificación y Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación
  - 4.2.19 Publicación del Informe de Verificación y Evaluación
  - 4.2.20 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de verificación y evaluación
  - 4.2.21 Audiencia de Adjudicación
  - 4.2.22 Elaboración y expedición de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierta
  - 4.2.23 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto
  - 4.2.24 Suscripción y perfeccionamiento del contrato

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

4.3 Concurso de Méritos

4.3.1 Objetivo y Alcance

4.3.2 Clases de Concurso de Méritos

4.3.2.1 Concurso de Méritos con Precalificación.

4.3.2.1.1 Elaboración del Aviso de Convocatoria Pública

4.3.2.1.2 Elaboración de Solicitud de expresiones de interés para la precalificación

4.3.2.1.3 Revisar solicitud de expresiones de interés para la precalificación

4.3.2.1.4 Recepción de Observaciones a la Solicitud de manifestaciones de interés para la precalificación.

4.3.2.1.5 Revisión Proyecto de Pliego de Condiciones

4.3.2.1.6 Audiencia de cierre de las manifestaciones de interés.

4.3.2.1.7 Verificación de requisitos Habilitantes de las Manifestaciones de Interés

4.3.2.1.8 Publicación del informe de verificación de las manifestaciones de interés

4.3.2.1.9 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de verificación de las manifestaciones de interés.

4.3.2.1.10 Audiencia de Conformación de la Lista Corta o Lista Multiusos.

4.3.2.1.11 Elaboración Resolución por medio de la cual se conforma la Lista Corta o Lista Multiusos

4.3.2.1.12 Recomendación de Aprobación y Publicación del Pliego de Condiciones, Estudios Previos y Acto de Apertura

4.3.2.1.13 Recepción de observaciones al Pliego Definitivo

4.3.2.1.14 Expedición de Adendas del Pliego de Condiciones.

4.3.2.1.15 Recepción de Propuestas y cierre del proceso

4.3.2.1.16 Designación del Comité Evaluador

4.3.2.1.17 Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación

4.3.2.1.18 Publicación del informe de evaluación

4.3.2.1.19 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de evaluación.

4.3.2.1.20 Audiencia de Adjudicación.

4.3.2.1.21 Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta

4.3.2.1.22 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto

4.3.2.2 Concurso de Méritos Abierto

4.4 Selección Abreviada

4.4.1 Selección Abreviada por Subasta Inversa

4.4.1.1 Objetivo y Alcance

4.4.1.2 Verificación de requisitos habilitantes

4.4.1.3 Audiencia de Subasta

4.4.2 Selección Abreviada de Menor Cuantía

4.4.2.1 Manifestación de Interés

4.4.2.2 Sorteo de Consolidación de Oferentes

4.4.2.3 Cierre del Proceso

4.4.2.4 Audiencia de Adjudicación

4.4.2.5 Elaboración y expedición de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierta

4.4.2.6 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta

4.5 Contratación de Mínima Cuantía

4.5.1 Objetivo y Alcance

4.5.2 Revisión Estudios y Documentos Previos

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 4.5.3 Revisión y Publicación Invitación Pública
- 4.5.4 Recepción de ofertas
- 4.5.5 Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación
- 4.5.6 Elaborar Comunicación de Aceptación

#### 4.6 Contratación Directa

- 4.6.1 Objetivo y Alcance
- 4.6.2 Descripción de las Etapas

#### 4.7 Requisitos Documentales para la Contratación

- 4.7.1 Documentos para la elaboración del Respectivo Contrato Persona Natural
- 4.7.2 Documentos para la elaboración del respectivo contrato persona jurídica

### TÍTULO V

#### PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADAS Y CONCESIONES PORTUARIAS

##### 5.1 Definiciones

##### 5.2 Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública

- 5.2.1 Identificación de la Necesidad
- 5.2.2 Presentación del Proyecto
- 5.2.3 Concepto de Viabilidad
- 5.2.4 Sistema de Precalificación
- 5.2.5 Invitación a Precalificar
- 5.2.6 Revisión de la Invitación a Precalificar
- 5.2.7 Publicación de la Invitación a Precalificar, Anexos y Apéndices
- 5.2.8 Publicación del Acta de Observaciones y Respuesta sobre la Invitación a Precalificar.
- 5.2.9 Revisión de las Avisos Modificatorios
- 5.2.10 Recepción de las Manifestaciones de Interés
- 5.2.11 Cierre del Proceso
- 5.2.12 Designación del Comité Evaluador
- 5.2.13 Verificación y Evaluación de las Manifestaciones de Interés y Elaboración del Informe de Evaluación
- 5.2.14 Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes
- 5.2.15 Análisis y Respuesta a las Observaciones al Informe de verificación.
- 5.2.16 Sorteo
- 5.2.17 Elaboración de la Resolución que conforma la Lista de Precalificados
- 5.2.18 Dialogo Competitivo
- 5.2.19 Licitación Pública

##### 5.3. Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada

- 5.3.1 Etapa de Pre factibilidad
- 5.3.2 Evaluación de la Iniciativa
- 5.3.3 Rechazo o Concepto Favorable para el desarrollo de la etapa de Factibilidad
- 5.3.4 Entrega del Proyecto
- 5.3.5 Audiencia Pública Intervención de Terceros
- 5.3.6 Trámite de Aprobación de Obligaciones Contingentes (Ministerio de Hacienda y Crédito Público) y Concepto Justificación (Departamento Nacional de Planeación-DNP)

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 5.3.7 Concepto del Consejo de Ministros
- 5.3.8 Rechazo de la Iniciativa
- 5.3.9 Declaratoria de Viabilidad de la Iniciativa
- 5.3.10 Iniciativas Privadas que No requieren el desembolso de recursos públicos
- 5.3.11 Iniciativas Privadas que requieren el desembolso de recursos públicos
  
- 5.4 Trámite de Iniciativas Privadas Presentadas en la Entidad con Posterioridad a la Expedición de la Ley 1508 de 2012 y anteriores a la entrada en vigencia del Decreto 1467 de 2012
  - 5.4.1 Etapa de Prefactibilidad
  - 5.4.2 Evaluación de la Iniciativa
  - 5.4.3 Rechazo o Concepto Favorable para el Desarrollo de la Factibilidad
  - 5.4.4 Etapa de Factibilidad
  - 5.4.5 Entrega del Proyecto
  - 5.4.6 Rechazo de la Iniciativa
  - 5.4.7 Declaratoria de Viabilidad
  - 5.4.8 Iniciativas Privadas que No requieren el desembolso de recursos públicos
  - 5.4.9 Iniciativas Privadas que requieren el desembolso de recursos públicos
  
- 5.5 Concesiones Portuarias
  - 5.5.1 Presentación de la solicitud
  - 5.5.2 Petición incompleta
  - 5.5.3 Oposiciones
  - 5.5.4 Audiencia Pública
  - 5.5.5 Fijación de condiciones para el otorgamiento
  - 5.5.6 Otorgamiento de la concesión
  - 5.5.7 Contrato de Concesión Portuaria

## TÍTULO VI EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 6.1 Fase de Ejecución de los Contratos de Concesión y Otras Formas de Asociación Público Privada, y de interventoría.
- 6.2 Suscripción e inicio de la ejecución del Contrato
- 6.3 Expedición del Registro Presupuestal
- 6.4 Revisión de los Impuestos y Publicaciones que deba pagar el Contratista
- 6.5 Aprobación de Garantías Contractuales
- 6.6 Aprobación de la Garantía y Verificación de Requisitos Necesarios para iniciar la Ejecución del Contrato.
- 6.7 La Revisión y Verificación del cumplimiento de los requisitos para los casos de pago de anticipos
- 6.8 La Recepción, Revisión y Evaluación del Plan de Trabajo Presentado por el Contratista
- 6.9 La recepción, revisión y evaluación del Plan de Inversión
- 6.10 El Pago del Anticipo.
- 6.11 La Revisión y Aprobación de la Cuenta para el Manejo del Anticipo.
- 6.12 La Recepción y Revisión de los Planes de Manejo Ambiental, de Mitigación del Impacto Urbano, de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Gestión de Calidad y Gestión Social.
- 6.13 Apéndice Ambiental en los Contratos de Concesión.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 6.14 La Agencia Nacional de Infraestructura y su Participación en las Obligaciones Contractuales en Materia Ambiental.
- 6.15 El Trámite de Consulta Previa.
- 6.16 La entrega del sitio donde se realizará la obra o se ejecutaran las Actividades Contractuales
- 6.17 La Revisión, Seguimiento y Control de las actividades tendientes a establecer las Interventorías necesarias.
- 6.18 La realización y verificación formal y material del inicio del contrato mediante acta de inicio.
- 6.19 Revisión y constatación de la apertura del documento, bitácora o libro de obra que permita el seguimiento y control de la ejecución contractual.
- 6.20 La realización de las actividades necesarias para la supervisión, seguimiento y control técnico y jurídico del contrato.
- 6.21 La recepción, evaluación y proyección de documentos técnicos y legales modificatorios del contrato, así como sus garantías y pólizas cuando reúnan los requisitos señalados en la ley.
- 6.22 La realización de las actividades necesarias para la supervisión, seguimiento y control de las estipulaciones que modifiquen el contrato.
- 6.23 La verificación y autorización técnica y jurídica de oficio o por solicitud del interesado de las actualizaciones, revisiones o ajustes del valor contractual, los precios, las tarifas o cualquier estipulación económica que exista entre las partes.
- 6.24 La revisión, evaluación y aceptación o no de los informes presentados por el contratista o la interventoría.

#### TITULO VII EJERCICIO DE LAS FACULTADES EXORBITANTES

##### 7.1 Facultades exorbitantes de la Agencia

#### TITULO VIII DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

##### 8.1 Actividades Necesarias para la Declaración del Incumplimiento

##### 8.2 Actividades necesarias para la liquidación del contrato.

#### TITULO IX MECANISMOS CONTRACTUALES PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 9.1 De los Mecanismos Contractuales para la cabal ejecución del contrato.

##### 9.2 Definiciones

###### 9.2.1 Disminución en la remuneración

###### 9.2.2 Retención de los recaudos de Peajes

###### 9.2.3 Descuentos Pecuniarios

###### 9.2.4 Compensación

##### 9.3 Procedimiento

###### 9.3.1 Retención de los recaudos de peaje

###### 9.3.2 Disminución en la remuneración

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

TITULO X  
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

10.1 Multas e Incumplimientos

10.2 Procedimiento Administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento

10.2.1 Finalidad, Ámbito de Aplicación y Principios

10.2.1.1 Naturaleza

10.2.1.2 Competencia

10.2.1.3 Campo de Aplicación

10.2.1.4 Objeto

10.2.1.5 Principios

10.2.2 Trámite del Proceso

10.2.2.1 Averiguaciones Preliminares

10.2.2.2 Audiencia

10.2.2.3 Pruebas

10.2.2.4 Recursos

10.2.2.5 Disposiciones finales

10.2.2.5.1 Caducidad respecto de las sanciones.

10.2.2.5.2 Aspectos no regulados.

TITULO XI  
CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

11.1 Creación del Comité de Contratación.

11.2 Integrantes del Comité de Contratación, regulación interna e intervinientes:

11.3 Funciones del Comité de Contratación.

11.4 Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.

11.5 Comunicación

TITULO XII  
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL

12.1 Atención a peticiones de organismos de control

TITULO XIII  
DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

13.1 Competencia para Delegar

13.2 Facultad de Reasumir

13.3 Delegación general de la ordenación del gasto

13.4 Delegación Especial de Funciones contractuales en el Vicepresidente de Estructuración

13.5 Delegación Especial de Funciones de contratación en el Vicepresidente de Gestión Contractual

13.6 Delegación de Funciones en el Vicepresidente Administrativo y Financiero

13.7 Delegación de Funciones en el Vicepresidente Jurídico

13.8 Delegación de Funciones en materia contractual, comunes a los Vicepresidentes de Estructuración, de Gestión Contractual, de Planeación Riesgo y Entorno, y Jurídica

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

El anterior contenido se desarrolla en los términos que se establecen a continuación:

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 **Adopción del Manual de Contratación:** Adóptase a través de la presente Resolución el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, sujetando la gestión contractual de la Entidad a las normas legales y reglamentarias que rigen la contratación pública, en concordancia con lo previsto en este Manual.
- 1.2 **Objetivos:** Este Manual tendrá los siguientes objetivos.
  - 1.2.1 Fijar los procedimientos, reglas y principios aplicables a la actividad contractual, para simplificar y unificar las acciones que se desarrollan, determinando las funciones internas en materia contractual, así como las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones que se derivan de la planeación, vigilancia y control de la ejecución contractual, para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales de la Agencia.
  - 1.2.2 Establecer políticas obligatorias y los lineamientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades de planeación previas a la contratación así como las que se desarrollan en diferentes etapas de la contratación, que abarcan la ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que celebra la Agencia.
  - 1.2.3 Garantizar que las actuaciones que desarrollarán los funcionarios públicos y colaboradores que intervengan en el proceso de contratación, se lleven a cabo con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa, siempre en consideración a que con el adelantamiento de procesos contractuales y la celebración de sus contratos, la ANI busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.
  - 1.2.4 Definir procesos de contratación caracterizados por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos señalados por la ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad, que permitan no solo una selección de las propuestas más favorables para la Entidad, sino también que propicien la ejecución adecuada de los objetos contractuales.
  - 1.2.5 Determinar las funciones y responsabilidades de todos los funcionarios y contratistas de la ANI, que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, quienes serán responsables por sus actuaciones u omisiones de conformidad con la normatividad vigente.
  - 1.2.6 Ajustar los procedimientos para cada modalidad de contratación a las políticas del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, permitiendo que se tracen las rutas a seguir en los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección de los contratistas, como son: Licitación Pública, Selección Abreviada (en sus diferentes causales), Concurso de Méritos (en sus diferentes causales), Mínima Cuantía y Contratación Directa.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 1.3 Política de Contratación:** La ANI dará estricto cumplimiento a las normas vigentes para promover la transparencia en las actuaciones contractuales y garantizar la correcta planeación, estructuración, contratación y liquidación de proyectos de Asociación Público Privada (APP), así como de las demás contrataciones a cargo de la entidad, determinando los procesos, procedimientos y los funcionarios responsables en cada una de las etapas de la contratación, de tal forma que se oriente la gestión contractual dentro del marco de los principios de publicidad, transparencia, moralidad, buen gobierno y eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones que legalmente le han sido atribuidas a la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 1.4 Capacidad para Contratar:** Podrán celebrar contratos con la ANI, las personas consideradas legalmente capaces de forma individual, por medio de estructuras plurales o cualquier otra forma de asociación legalmente aceptada y reglamentada en Colombia, según el caso, quienes deben observar de manera rigurosa las disposiciones normativas en materia de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- 1.5 Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses:** La ANI, aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en la Ley 734 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, así como en las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.
- 1.6 Plan Anual de Adquisiciones:** De conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la ANI elaborará el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia fiscal, el cual constituye la etapa preliminar de todo proceso de contratación, independientemente de su modalidad. El mismo será publicado en la página web de la Entidad, sin perjuicio de lo cual, la revisión ajuste o modificaciones al mismo podrán realizarse de acuerdo a las necesidades institucionales y de conformidad con el procedimiento que para el efecto se establezca.

El Comité de Contratación de la Entidad recomendará la aprobación y las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones, y realizará el seguimiento a la ejecución del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4165 de 2011, a las Vicepresidencias de Planeación, Riesgos y Entorno, de Gestión Contractual y de Estructuración, les corresponde la preparación y la planeación de la contratación misional de la Entidad, por lo que será de su competencia el cumplimiento de los objetivos institucionales en estos asuntos. Así mismo, corresponde a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y a la Vicepresidencia Jurídica la planeación de la contratación de los asuntos de apoyo a la misión de la entidad.

Para efectos de programación, el consolidado de necesidades para la siguiente vigencia se remitirá a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, en los formatos establecidos para tal fin, el cual, como Proyecto de Plan Anual de Adquisiciones se presentará ante el Comité de Contratación, quien recomendará su aprobación o sugerirá realizar ajustes al mismo, si a ello hubiere lugar.

Una vez aprobado el Plan Anual de Adquisiciones, el responsable de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera deberá cargarlo antes del 31 de enero de cada año en el SECOP y en la página web de la entidad, y actualizar dicha publicación cada vez que sea modificado.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

**1.7 Definiciones:** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 153 de 1887, las palabras técnicas o científicas que no se encuentren expresamente definidas en este Manual, tendrán los significados que les correspondan según con la técnica o ciencia respectiva, y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas, sin perjuicio de lo cual, para efectos del presente Manual se establecen las siguientes definiciones:

**1.7.1 Acta de Inicio de Contrato:** Será el Acta que suscriba la ANI y el CONTRATISTA con posterioridad a la suscripción del contrato para formalizar y reconocer el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo. La suscripción de esta Acta será requisito indispensable para la iniciación de los trabajos por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando así se pacte en el contrato que se celebre.

En los contratos de concesión y demás formas de Asociación Público Privada, en los cuales existan diferentes etapas de ejecución contractual, tales como diseño, construcción y operación, se podrá pactar la suscripción de un Acta de Inicio para cada etapa establecida en el contrato.

**1.7.2 Adenda:** Es el documento mediante el cual se modifica el pliego de condiciones. La Entidad podrá en el pliego de condiciones fijar el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas; en caso en que no se fije dicho plazo, se atenderá lo previsto en el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012, pero no podrán expedirse ni publicarse adendas el mismo día que se tiene previsto para el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término establecido para ello.

**1.7.3 Audiencia de Aclaración del pliego de condiciones:** Es la audiencia que se celebra con posterioridad a la apertura formal del proceso de selección diferente al de licitación pública (donde tiene el alcance señalado en la definición siguiente), con el fin de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones definitivos. Aún cuando legalmente esta etapa es obligatoria solamente en las licitaciones públicas, la Entidad procurará en virtud del principio de publicidad y transparencia, su realización en las demás modalidades de selección cuando la misma sea procedente.

**1.7.4 Audiencia de Aclaración de Pliego de condiciones y Revisión de Asignación de Riesgos para la modalidad de Licitación Pública:** Es la Audiencia que se celebra con posterioridad a la apertura formal de un proceso de licitación pública, con el fin de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones definitivos, revisar la asignación de riesgos de que trata el 4° de la Ley 1150 de 2007, y establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes a dichos documentos y se prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación.

**1.7.5 Audiencia de Adjudicación:** Es la audiencia en la cual la Agencia, previo proceso de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, selecciona entre los proponentes al adjudicatario, de conformidad con los criterios de selección previamente definidos en el respectivo Pliego de Condiciones.

**1.7.6 Audiencia de Cierre-Apertura de Propuestas:** Es la Audiencia en la cual la ANI declara formalmente finalizado el proceso de recepción de propuestas dentro del respectivo proceso de selección, y en consecuencia procede a darles apertura a las mismas y a dar a conocer sus elementos esenciales.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

**1.7.7 Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización:** Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas ni los servicios intelectuales.

**1.7.8 Capacidad Residual:** Es la capacidad real de contratación, resultado de restar al indicador capital de trabajo del proponente a 31 de diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado y registrado en el RUP, los saldos de los contratos que a la fecha de presentación de la propuesta le hayan sido adjudicados al proponente, o haya celebrado y/o se encuentren en ejecución, directamente o a través de sociedades de propósito especial, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente participe.

**1.7.9 CDP:** Sigla que se refiere al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o por una dependencia con competencia para el manejo presupuestal de una entidad estatal que concurra en la celebración de contratos con la ANI, en el que conste la disponibilidad de recursos incorporados en el presupuesto de la ANI o de cualquier otra entidad pública que concurra en la contratación que adelante la ANI, para la celebración y ejecución de un contrato con cargo a recursos del presupuesto público (nacional, departamental, municipal o distrital). Con este Certificado se afecta provisionalmente la apropiación existente en los términos ordenados por el Estatuto Orgánico del Presupuesto, y constituye requisito esencial para la convocatoria de cualquier proceso de contratación así como para la celebración del contrato que del mismo se derive; cualquier compromiso que se adquiera con violación de esta obligación, generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

**1.7.10 Clasificación:** Es la ubicación del proponente dentro de las clasificaciones contenidas en el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), la cual debe coincidir con la que se haya reportado al Registro Único Tributario – RUT y al Registro Mercantil del Registro Único Empresarial RUP, de conformidad con lo establecido por el artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012.

**1.7.11 Comité de Contratación:** Instancia asesora encargada de impartir recomendaciones al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la entidad. Este comité se crea mediante la presente resolución, en la cual se indican sus integrantes y las respectivas funciones.

**1.7.12 Comité Evaluador:** Es el grupo interdisciplinario de funcionarios y/o contratistas (Personas naturales o jurídicas) de la ANI, que se encarga de hacer la evaluación y calificación de las propuestas presentadas en desarrollo de un proceso de selección de contratistas, conforme a lo dispuesto en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con la reglamentación interna de la ANI que se imparte a través de la presente Resolución.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 1.7.13 Comunicado:** Es el documento a través del cual se realizan modificaciones a los plazos del proceso de selección establecidos en el cronograma del proceso, con posterioridad a la fecha de cierre y recepción de propuestas.
- 1.7.14 Concurso de Méritos:** Corresponde a la modalidad de selección de consultores e interventores de la ANI, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- 1.7.15 Condiciones de los Pliegos:** Son las condiciones y términos de naturaleza técnica, financiera, administrativa y jurídica que constituyen el marco dentro del cual se deben presentar las ofertas por parte de los proponentes u oferentes, establecidos para garantizar la comparabilidad de ofertas en orden a cumplir con el principio de la selección objetiva, y que se establecen como determinantes para la elegibilidad de las ofertas y adjudicación del contrato.
- 1.7.16 Consorcio:** Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas para presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, aplicable a toda la contratación estatal excepto a los procesos de Asociación Público Privada regidos por la Ley 1508 de 2012. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- 1.7.17 Contrato de Consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos de desarrollo institucional, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- 1.7.18 Contratación Directa:** La contratación directa, es un procedimiento reglado excepcional para celebrar contratos en ciertos eventos contemplados taxativamente en la ley.
- 1.7.19 Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- 1.7.20 Contrato de Prestación de Servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Agencia. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- 1.7.21 Contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión:** Son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales a cargo de la entidad. La entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

**1.7.22 Contrato de prestación de servicios profesionales:** Son contratos de prestación de servicios profesiones los que corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. La entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

**1.7.23 CRP:** Sigla referida al Certificado de Registro Presupuestal, documento de gestión financiera y presupuestal que afecta en forma definitiva los recursos y que implica que los recursos financiados mediante el registro obtenido no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación constituye un requisito de legalización de los contratos de la ANI que se celebren con cargo a recursos públicos apropiados en el presupuesto de la entidad o de cualquier otra entidad pública que concurra en la celebración de un convenio o contrato con la ANI.

**1.7.24 Días Hábiles y Días Calendario:** Siempre que en este Manual y en cualquiera de los documentos contractuales que elabore la ANI se haga referencia a "Días" o "Días Hábiles", se entenderán los mismos como los comprendidos entre el lunes y viernes, ambos inclusive, exceptuando los días festivos y aquellos en los que la ANI no labore. Solo cuando tales documentos hagan mención a "Días Calendario" se contarán como días corridos, incluidos los no laborales.

**1.7.25 Entidad estatal.** Son las contempladas como tales en la Ley 489 de 1998, el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

**1.7.26 Estudios y Documentos Previos:** Son el conjunto de documentos definitivos (estudios, evaluaciones, etc.) que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de la invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la Entidad propone.

**1.7.27 Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia se clasifica en acreditada, laboral, profesional, probable y relacionada.

**1.7.28 Experiencia acreditada.** Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que no se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 1.7.29 Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, a partir del ejercicio legal de la profesión.
- 1.7.30 Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. En cualquier caso, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha en que, de acuerdo con la norma que regula cada profesión, el profesional puede comenzar a ejercer legalmente su profesión.
- 1.7.31 Experiencia Probable.** Es la experiencia del proponente derivada del tiempo en que ha podido ejercer la actividad, la cual se certifica de conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012.
- 1.7.32 Experiencia Relacionada:** Es la experiencia adquirida en actividades o servicios afines al objeto del contrato.
- 1.7.33 Ficha Técnica:** Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.
- 1.7.34 Garantía de Seriedad de la Oferta:** Es la obligación a cargo de cada oferente invitado en cualquier proceso de selección de garantizar la seriedad de la Oferta presentada en desarrollo de tal proceso. Esta Garantía se hará efectiva en caso que el oferente ganador no suscriba el Contrato dentro del término establecido en las Condiciones de la Invitación o pliego de condiciones para tales efectos y en todos los demás eventos señalados en el 5.1.1. y siguientes del Decreto 734 de 2012 así como a las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, salvo evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados.
- 1.7.35 Inscripción.** La inscripción es el acto mediante el cual se registran en RUP las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales.
- 1.7.36 Licitación:** Modalidad de selección mediante la cual la entidad estatal formula públicamente una Convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- 1.7.37 Lista Corta:** Es la lista limitada de oferentes para un Concurso de Méritos, cuyo número de precalificados no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada (PTD), ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada (PTS).
- 1.7.38 Lista Multiusos:** Se entiende por lista multiusos la que resulta de la precalificación que haga una entidad de los interesados en participar en varios concursos de méritos, determinados o determinables, que tengan objeto común o similar, en los

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas (PTS). La vigencia de las listas multiusos no podrá exceder de seis (6) meses y deberán contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

**1.7.39 Mínima Cuantía:** Modalidad de selección mediante la cual la entidad busca contratar la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

**1.7.40 Plan Anual de Adquisiciones:** Describe la programación de adquisición de bienes y servicios, requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales.

**1.7.41 Pliego de Condiciones:** Es el documento en el cual la Agencia consigna el objeto a contratar las condiciones de participación, el monto del presupuesto designado por la entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes. En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la elaboración de ofertas de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes, y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso.

**1.7.42 Proponente:** Es toda persona natural o jurídica o estructura plural que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con lo señalado en el 6 de la Ley 1150 de 2007 y que presenta una propuesta en desarrollo de un proceso de selección.

**1.7.43 Propuesta Técnica Detallada:** Cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías, se exigirá la presentación de una propuesta técnica detallada (PTD). En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

**1.7.44 Propuesta Técnica Simplificada:** Cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, se exigirá la presentación de una propuesta técnica simplificada (PTS). En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos.

**1.7.45 Registro:** Es la anotación o asiento que realiza la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, una vez se ha surtido la verificación documental conforme lo señalado en el Decreto 734 de 2012, y previa solicitud para la inscripción, actualización, renovación o cancelación.

**1.7.46 Requisitos Habilitantes:** Son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes, que se les exige para la participación en el proceso de selección. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1508 de 2012 para las Asociaciones Público Privada los requisitos habilitantes son la capacidad jurídica, capacidad financiera o de financiación y la experiencia en inversión o en estructuración de proyectos según lo determine la Entidad.

**1.7.47 Riesgo Previsible:** Corresponde a todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

**1.7.48 SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

**1.7.49 Selección Abreviada - Menor Cuantía:** Corresponde a la modalidad de selección objetiva para adelantar procesos simplificados, con el fin de garantizar la eficiencia de la gestión contractual de conformidad con las expresas causales señaladas en la ley 1150 de 2007 o en la norma que haga sus veces.

**1.7.50 Selección abreviada - Subasta Inversa:** Corresponde a la modalidad de selección para la contratación de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en la cual los oferentes, mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente o de manera presencial, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que, por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

**1.7.51 Unión Temporal:** Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Aplicable a toda la contratación estatal, excepto a los Procesos de Asociación Público Privada regidos por la Ley 1508 de 2012.

## TÍTULO II

### PRINCIPIOS GENERALES

#### 2. Principios y Postulados de la Contratación

De conformidad con el Estatuto General de Contratación, todo el proceso de contratación se rige por las normas del Derecho Civil y Comercial, a excepción de lo expresamente regulado por la Ley 80 de 1993 y demás normas de contratación estatal; se encuentra orientado por los principios de la función administrativa, busca cumplir con los fines del Estado y garantizar que la gestión contractual de sea eficiente, eficaz, transparente y oportuna. Además, procura controlar la actuación de las personas que intervienen en el mismo, bajo pautas y reglas de responsabilidad donde el deber de selección objetiva permita la escogencia del ofrecimiento más favorable y conveniente para la Entidad.

En tal sentido, las entidades públicas y los particulares están obligados a observar entre otros, los Principios y postulados descritos a continuación:

- Transparencia: Art. 24 Ley 80 de 1993.
- Economía: Art. 25 Ley 80 de 1993.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- Responsabilidad: Art. 26 Ley 80 de 1993.
- Planeación: Art. 25 Ley 80 de 1993.
- Del Deber de Selección Objetiva: Art. 5 Ley 1150 de 2007.
- Publicidad: Artículo 209 de la Constitución Política y Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

### **2.1 Transparencia**

Mediante el principio de transparencia se busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, seleccionar objetivamente los contratistas, publicar las decisiones adoptadas en los procesos de selección con el fin de que los interesados puedan controvertirlas, divulgar las razones que sirven de motivación a las autoridades en sus decisiones contractuales, y promover la moralidad administrativa.

### **2.2 Economía**

A través del principio de economía se pretenden suprimir trámites, requisitos y autorizaciones innecesarias que dificulten los procesos de contratación, fortalecer la planeación de los procesos de selección, establecer mecanismos que agilicen la contratación y que permitan subsanar requisitos no necesarios para la comparación de propuestas, concentrar la evaluación de las ofertas en la ponderación de sus aspectos técnicos y económicos, y crear reglas para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por los proponentes y contratistas.

En términos generales, se busca que la gestión contractual se adelante con austeridad de medios, tiempo y gastos, en procura de optimizar el real cumplimiento de los cometidos estatales, así como evitar la toma de decisiones inhibitorias.

### **2.3 Responsabilidad**

El principio de responsabilidad tiene como propósito fundamental que la gestión pública se desarrolle de manera diligente, recta y transparente, fijando responsabilidades en los servidores públicos y contratistas de la administración que participan en la actividad contractual, con el fin de vigilar y controlar la correcta ejecución de lo contratado y garantizar la protección de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, del contratista, y de toda persona con interés o participación en el contrato. Los proponentes y los contratistas serán responsables por toda acción u omisión que contravenga la buena fe contractual, tanto en las etapas previas a la contratación como dentro del proceso contractual.

### **2.4 Planeación**

El principio de planeación en la actividad contractual de las entidades estatales, se orienta a que las mismas, previamente a la iniciación del proceso de contratación, cuenten con los estudios tendientes a determinar la oportunidad y conveniencia del contrato, así como la adecuación de los procesos de selección y de sus condiciones al cumplimiento de los fines de la entidad contratante, a su plan de inversiones y a su presupuesto. Se deben elaborar detalladamente los estudios previos y documentos soporte del proceso de selección, con el objeto de poder lograr la necesidad del servicio y la finalidad de la actividad de la entidad contratante.

### **2.5 Deber de Selección Objetiva**

El deber de selección objetiva consiste en la escogencia del contratista con base en el ofrecimiento más favorable para la entidad, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

## **2.6 Publicidad**

Para dar cumplimiento al principio de publicidad de las actuaciones de la administración pública, la ANI deberá ajustar sus actuaciones en materia de contratación, garantizando la imparcialidad, igualdad y transparencia en el manejo y publicación de la información, en especial de las decisiones adoptadas por la administración, así como de la información que facilite la oportuna y eficiente participación de los interesados en el proceso contractual, de los órganos de control y de las veedurías ciudadanas, facilitando el conocimiento oportuno de la información relativa a la contratación estatal, que garantice los derechos constitucionales a la defensa, el debido proceso y el acceso a los documentos públicos.

La observancia de dicho principio por parte de la ANI, impondrá a los interesados, proponentes y contratistas el deber correlativo de observar cualquier aspecto de la contratación que deba ser advertido oportunamente para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación; y en aplicación al principio de la buena fé contractual, los contratistas no tomarán ventaja en contra de la ANI de su falta de diligencia en analizar y advertir las inconsistencias, inexactitudes o defectos de la información que les sea suministrada en atención al principio de publicidad.

## **TÍTULO III**

### **POLÍTICAS QUE RIGEN LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

#### **3. Políticas que rigen la planeación y estructuración de los procesos de contratación**

De forma adicional a los principios y disposiciones normativas específicas que orientan la fase de planeación y estructuración de los procesos de contratación contenidos en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 de 2011, el Decreto 734 de 2012, y las normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan, se han establecido políticas que promuevan la estructuración adecuada de los procesos de contratación, así:

##### **3.1 Adopción de mejores prácticas**

La estructuración de los proyectos de asociación público privada deberán incorporar las mejores prácticas identificadas por la Agencia en materia de gestión Predial, social, y ambiental, y en la identificación, tipificación, estimación y asignación de riesgos, y por ende la de prevención del daño antijurídico a nivel interno, todo lo cual será documentado a través de manuales para adopción de mejores prácticas a ser desarrollados por las áreas de la entidad a cargo de dichas gestiones.

En todo caso, las decisiones en materia de estructuración que se adopten en éstos aspectos deberán consultar los precedentes y experiencias de la Agencia en la materia, y considerar el análisis de las situaciones, sugerencias y oportunidades de mejora que identifiquen tanto las Vicepresidencias de la entidad como sus Grupos Internos de Trabajo, en orden a optimizar el desarrollo y gestión de los contratos de asociación público privada que sean estructurados por la Vicepresidencia de Estructuración, de lo cual darán cuenta tanto dicha Vicepresidencia y sus asesores o consultores externos para la estructuración de proyectos de la ANI, como los demás Vicepresidentes y Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la entidad que intervengan en el respectivo proceso de estructuración.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

### 3.2 Estudio de Mercado

La Vicepresidencia interesada en la contratación deberá realizar un estudio de mercado, como sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, el cual debe ser uno de los soportes fundamentales para:

- a) definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos;
- b) contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación con la mayor precisión posible, en orden a facilitar la formulación de ofertas comparables por parte de los proponentes, y la posterior ejecución de los contratos en forma fluida, transparente, eficiente y eficaz, y
- c) determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que éstos sean objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan a su vez seleccionar la oferta y el proponente más favorables para el cumplimiento de los fines estatales.

### 3.3 Estudio Técnico de Necesidad y Viabilidad de la Contratación

La Vicepresidencia interesada en la contratación elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y viabilidad de la contratación, según la naturaleza del objeto a contratar, teniendo en cuenta que con ellos se permite la identificación de las necesidades del servicio público a satisfacer, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente y el contenido de los pliegos de condiciones, todo lo cual permite contar con unas reglas claras y objetivas en los procesos de selección, que den lugar a contratos igualmente claros. Cuando las circunstancias lo ameriten, se podrá contratar la elaboración de estos estudios técnicos con asesores y expertos que apoyen a la entidad en el logro de su cometido.

### 3.4 Rigurosidad de los Documentos Previos

En la elaboración de los documentos de invitación (en los concursos de méritos con precalificación y selección de APP de iniciativa pública), así como de los pliegos de condiciones (directamente o con apoyo de terceros cuando las circunstancias lo ameriten), debe tenerse en cuenta que ellos constituyen las reglas del proceso de selección y por consiguiente del contrato que como resultado del mismo llegare a celebrarse. Por ello reviste la mayor importancia garantizar la elaboración unas reglas claras y objetivas en los procesos de selección, de tal forma que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de los procesos de selección.

### 3.5 Trazabilidad del proceso de Estructuración de los Contratos

Los procesos de estructuración de los contratos de la ANI, y particularmente de los Contratos de Concesión y Asociaciones Público Privadas para todo tipo de infraestructura de transporte a cargo de la entidad, se efectuará garantizando la total trazabilidad del proceso de estructuración, incluyendo todo evento que determine o incida en las condiciones finales de contratación.

La trazabilidad mencionada será responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas de la ANI que participen en el proceso de estructuración y contratación, mediante la conformación de una Bitácora del Proyecto, en la que se registrarán todos los datos importantes y decisiones que se adopten durante el proceso de estructuración desde su inicio hasta la suscripción del contrato respectivo, referidas tanto al contrato y a las condiciones técnicas, financieras o jurídicas que se

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

integren al mismo, como al proceso de selección diseñado para su adjudicación, registrando de forma escrita, detallada y específica las acciones llevadas a cabo dentro del trabajo de estructuración, las discusiones y posiciones adoptadas, los participantes y responsables de las decisiones definitivas, y los cambios que se efectúen en la estructura de los negocios o de los procesos de selección del contratista final, siguiendo las instrucciones y formatos que se expidan al efecto.

La Bitácora de la Estructuración será soporte y requisito necesario para la suscripción de cualquier Contrato de Concesión a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, y será exigible aún respecto de aquellos contratos en proceso de selección o pendientes de firma, cuya estructuración, selección y adjudicación ya se haya surtido a tal fecha.

### **3.6 Promoción de las MIPYMES**

En los pliegos de condiciones deberá darse cumplimiento riguroso a la normatividad existente en relación con la participación de las MIPYMES en aras de promover el fortalecimiento de la Empresa Nacional, a efectos de lo cual se dará aplicación a los parámetros vigentes para clasificar las empresas por su tamaño y por sus activos (2º de la Ley 590 de 2000, modificado por el 2º de la Ley 905 de 2004), según el criterio de interpretación y aplicación de dichas normas establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, hasta tanto la condición de Mypime empiece a ser certificada por la Cámara de Comercio de Bogotá, caso en el cual la ANI se atendrá a la clasificación que se registre en el certificado expedido por dicha entidad.

En consecuencia, acogiendo lo conceptuado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para la categorización de una compañía proponente o miembro de un proponente como Mipyme, se considerará exigible el cumplimiento conjunto y simultáneo de las dos condiciones de cada uno de los tipos de empresa, a saber:

- a) **Microempresa:** Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- b) **Pequeña empresa:** Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- c) **Mediana empresa:** Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales

### **3.9 Presupuestación de gastos a cargo de la ANI y certificación de las fuentes de recursos presentes o futuros para el pago de contratos con cargo a terceros**

Para la suscripción de los contratos que implican un gasto presupuestal de la Agencia, se deben cumplir los procedimientos institucionales y presupuestales establecidos al efecto, en orden a contar previamente con los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal.

Para la suscripción y ejecución de los contratos que no implican un gasto presupuestal de la Agencia, y cuyo pago se haya previsto con cargo a los patrimonios autónomos constituidos por los concesionarios para la ejecución de los proyectos de concesión, o a cualquier otra fuente externa al presupuesto de la ANI, bastará con el certificado emitido por la Fiducia, o con informar en el pliego de condiciones la fuente de pago a cargo del tercero que asumirá las remuneraciones que se prevean.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

### **3.10 Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de los contratos**

Los contratos de la ANI, así como sus modificaciones o adiciones, sólo quedarán perfeccionados cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, éste se eleve a escrito y sea suscrito por las partes.

Para la ejecución de los contratos que implican un gasto presupuestal de la Agencia, deberá contarse además con el correspondiente certificado de registro presupuestal en el que cual se garantice la disponibilidad presupuestal.

La ejecución de los contratos procederá una vez surtida la presentación y aprobación de las pólizas de seguros correspondientes, y los demás requisitos establecidos al efecto en los pliegos de condiciones o la minuta del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### **3.11 Estandarización de políticas para la selección de contratistas**

El Comité de Contratación se encargará de analizar y recomendar la estandarización de políticas en relación con los procesos de selección de contratistas la ANI, de conformidad con la normativa contractual pública, procurando con ello fomentar la selección objetiva en un ambiente de transparencia y competitividad.

### **3.12 Formatos y Modelos Estándar**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica expedirá las listas de chequeo y los formatos estándar que se deben diligenciar por parte de la dependencia que solicita la contratación, como requisito previo para dar inicio el trámite de la contratación. Los formatos deberán estar aprobados por el Comité de Contratación.

## **TÍTULO IV**

### **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

#### **4.1 Requisitos Comunes a los Procesos de Selección**

Los siguientes requisitos y exigencias serán comunes a los diversos procesos de selección que impulse la ANI para la celebración de los contratos que requiera su gestión institucional.

##### **4.1.1 Estudios y Documentos Previos**

Constituyen un requisito común a todos los procesos de selección (Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa), y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte a la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la Entidad propone.

Los documentos de solicitud de proceso contractual y estudios previos deberán ser elaborados por la Vicepresidencia interesada en la contratación. Cuando se satisfagan las necesidades de dos o más vicepresidencias, los estudios previos deberán ser firmados conjuntamente por los vicepresidentes interesados.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección deberán ser definidos por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; los demás aspectos jurídicos de la contratación deberán ser desarrollados por la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo que brinde apoyo jurídico a la Vicepresidencia interesada en la contratación.

Los estudios previos deberán contener como mínimo:

- a) **Descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación.** Se debe indicar de manera detallada el objetivo y proyecto que se atiende con el proceso de selección, incluyendo el análisis de conveniencia y oportunidad del contrato, con los motivos que sustentan la contratación, y la labor misional o de apoyo a la misión que se satisface con la contratación a impulsar.
- b) **Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y el alcance del objeto del contrato a celebrar (Tipología del Contrato).** Se debe indicar y sustentar la definición técnica, clase de actividades requeridas mediante una estructuración lógica para su ejecución, plazo del contrato (razonable y posible de cumplir), valor, forma de pago (precio global, unitario), lugar de ejecución, obligaciones que debe ejecutar el futuro contratista y productos que debe entregar a la ANI (utilizando verbos rectores o en infinitivo), obligaciones de la entidad frente al contratista y demás condiciones requeridas para el correcto desarrollo del contrato.
- c) **Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección según la naturaleza, especialidad o cuantía de los bienes o servicios a contratar.** Se deberá hacer la sustentación jurídica de la modalidad de selección bajo la cual se impulsará el respectivo proceso de contratación, teniendo en cuenta los factores determinantes al efecto, previstos por la ley aplicable.
- d) **El análisis que soporta el valor del contrato a celebrar.** Se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen, soporte de precios unitarios (si es del caso) o de valor global, la forma como se calcularon teniendo en cuenta las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y el tiempo o lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, presupuesto oficial, y estudio de mercado, entre otros. En el caso de contratos de concesión, dicho análisis se deberá sustentar en el modelo financiero de estructuración.
- e) **La justificación de requisitos habilitantes y los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:** Las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se les exigirá para la participación en el respectivo proceso de selección, así como los criterios de selección, definición, ponderación y justificación de los criterios de evaluación tales como calidad, menor precio, calidad y precio o costo beneficio, o la combinación de algunos de estos criterios en caso de contratarse servicios de consultoría y bienes en un solo proceso o de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.
- f) **El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.** Determinar conforme con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012 los riesgos que se entienden involucrados en la contratación, que de presentarse puedan alterar el equilibrio económico del contrato.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- g) **El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas.** Se realizará con base en los parámetros previstos por la Agencia para tal fin, en todo caso el análisis debe contemplar el tipo de amparos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en la pertinencia de dividir en el tiempo los amparos en la ejecución por etapas del objeto contractual, en los términos y condiciones admitidos por la ley aplicable.
- h) **La indicación de si la contratación respectiva está cobijada o no por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.** Lo anterior, en los términos del 8.1.17 del Decreto 734 de 2012.
- i) **Los demás aspectos derivados del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyan en el proyecto al pliego de condiciones.** A estos efectos, se deberán tomar en cuenta todos los aspectos regulados en el pliego de condiciones que constituyan factor determinante para la selección objetiva y para el cumplimiento de los fines de la contratación.

Los elementos mínimos enlistados anteriormente, se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

La Agencia podrá modificar y/o ajustar los estudios previos con posterioridad a la apertura del proceso de selección, siempre y cuando se trate de modificaciones y/o ajustes en el monto que no altere la variable de su estimación, o de cambios en elementos no esenciales al contrato a celebrar. En el evento en que los estudios previos sean modificados en algún momento posterior a la apertura del proceso, deberán constar en el expediente los documentos originales tanto como la modificación en la cual conste la justificación de los cambios realizados y los estudios en que se basan. En todo caso, el contrato resultante deberá estar acorde con el estudio previo modificado.

#### **4.1.2 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 71 del Decreto No. 111 de 1996, los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

La Vicepresidencia interesada en la contratación deberá solicitar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la entidad, el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para el caso de los Contratos de Asociación Público Privada dicho certificado se referirá a la declaratoria estratégica del proyecto, contenida en el respectivo documento CONPES cuando se requiera, y/o el aval fiscal del CONFIS en caso de que exista compromiso de vigencias futuras.

#### **4.1.3 Solicitud de Proceso Contractual**

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía y el tipo de contrato a celebrar, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica dará inicio al proceso de contratación o elaboración del contrato (en caso de contratación directa), previa verificación de la existencia de mínimo los requisitos descritos en las Listas de Chequeo para cada modalidad de contratación establecida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

Dicha solicitud deberá ser presentada por la Vicepresidencia que solicita la contratación, mediante

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

memorando interno. Solo cuando se hayan cumplido la totalidad de los requisitos establecidos en la lista de chequeo, tanto cualitativa como cuantitativamente, se procederá a la publicación del proyecto de pliego de condiciones o invitación, o a la elaboración del contrato, según corresponda.

#### **4.1.4 Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos**

En caso de Licitaciones públicas misionales, la estructuración técnica y financiera de los pliegos de condiciones estará a cargo de la Vicepresidencia interesada en la contratación en el ámbito de sus respectivas competencias conforme al Decreto 4165 de 2011, para lo cual las mismas podrán contar con el apoyo de estructuradores externos que contraten al efecto bajo su coordinación y responsabilidad. La estructuración jurídica de tales procesos contractuales estará a cargo de la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración o del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, según el caso, aún cuando la estructuración en materia legal haya sido igualmente contratada con terceros; en tal caso, dichos asesores legales externos deberán trabajar en los aspectos legales de la estructuración bajo la coordinación y supervisión de la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo respectivo.

Cualquiera que sea el mecanismo de estructuración, los Pliegos de Condiciones deberán sujetarse a las proformas institucionales expedidas al efecto; sin embargo, en el caso que se requiera introducir modificaciones a las mismas deberán ser previamente sustentadas ante el Comité de Contratación, y acogidas y recomendadas por éste.

Además de lo señalado en las normas de contratación, el proyecto de pliego debe contener como mínimo:

- a) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, los cuales se presentarán siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, y deberá ser coherente con los estudios y documentos previos.
- b) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- c) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- e) El proyecto de minuta del contrato a celebrarse con sus anexos, y los demás documentos que sean necesarios para conformar el negocio jurídico a celebrar, con todos sus elementos, contratos accesorios, y anexos.

#### **4.1.5 Bitácora del proyecto**

Para todo contrato misional, incluidos los celebrados en virtud de la Ley 1 de 1993 y de la Ley 1508 de 2012, así como para cualquiera de mayor cuantía que celebre la Agencia Nacional de Infraestructura, se elaborará una Bitácora del Proyecto que deberá reflejar en forma pormenorizada el proceso de estructuración y contratación surtido hasta la adjudicación y suscripción del respectivo contrato, así como el aval que en cada caso le hayan dado el funcionario competente y los asesores externos participantes si los hubiere, a las decisiones de estructuración y contratación adoptadas a lo largo del proceso.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

La Bitácora del proyecto, debidamente actualizada y certificada por los funcionarios competentes, será requisito previo para: a) solicitar el inicio del proceso contractual y someter a consideración del Comité de Contratación la convocatoria de un proceso de selección, b) someter a consideración del Comité de Contratación la adjudicación de un proceso de selección, y c) someter a la firma del funcionario competente el contrato adjudicado. En cada caso, la Bitácora debe estar diligenciada y actualizada hasta el estado de avance del proceso de contratación que corresponda en cada caso a los eventos a los que se refieren los literales a), b) y c) antes señalados.

La Bitácora del Proyecto, con todos los documentos que la conforman, deberá ser acompañada de certificación expedida por todos los funcionarios y Vicepresidentes intervinientes, así como por los asesores externos que hayan apoyado la gestión institucional de estructuración y contratación, en la cual darán fe de que actuaron con la debida diligencia en sus áreas de responsabilidad, que sus recomendaciones se soportan en estudios exhaustivos con idoneidad técnica y/o financiera y/o jurídica, según el caso, y que las decisiones adoptadas lo fueron conforme a la ley, observando los principios de la contratación pública, y beneficiando el interés público involucrado en la contratación.

La Vicepresidencia interesada en la contratación tendrá bajo su responsabilidad garantizar que la Bitácora del Proyecto refleje en forma íntegra todos los eventos, decisiones, discusiones y actuaciones involucradas en la estructuración del proyecto; del registro completo de las decisiones y eventos que tengan lugar en relación con el proceso de contratación surtido a partir de la apertura del mismo y hasta su adjudicación, dará cuenta el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

## **4.2 Licitación Pública**

### **4.2.1 Objetivo y Alcance**

La Licitación Pública procede, por regla general, para la adjudicación de todos los contratos cuya selección del contratista no deba realizarse por las modalidades de Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, o Contratación Directa, contempladas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. De igual forma, constituye la modalidad de contratación para proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa pública (con o sin precalificación previa), y para los proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa privada que requieran el desembolso de recursos públicos.

### **4.2.2 Solicitud de Inicio del Proceso Contractual**

La Vicepresidencia interesada en el proceso de contratación deberá radicar mediante memorando interno la solicitud de inicio del proceso contractual en el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, anexando los documentos establecidos en las listas de chequeo (según la modalidad de contratación), debidamente suscritos cuando a ello haya lugar, junto con la Bitácora del Proyecto en la que se consignen los eventos de la estructuración transcurridos hasta el momento. Así mismo, la Vicepresidencia interesada solicitará la publicación en el SECOP de los documentos que anexe (según la modalidad de contratación), debidamente suscritos o certificados por la misma Vicepresidencia interesada.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **4.2.3 Revisión de los Estudios y Documentos Previos**

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso, revisará y verificará que los Estudios y Documentos Previos de la contratación que se pretende adelantar estén acordes con las reglas previstas en la presente Resolución.

En caso que los Estudios y Documentos Previos no estén conformes con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y con los procedimientos establecidos por la Agencia, se devolverán a la Vicepresidencia interesada en la contratación, con el fin de que se realicen los ajustes respectivos.

#### **4.2.4 Revisión del Proyecto de Pliego de Condiciones y el Modelo de Minuta**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso, revisará y verificará que el proyecto de pliegos de condiciones elaborado por la Vicepresidencia interesada o por los terceros contratados para tal efecto, previa revisión y aprobación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica para el caso de proyectos de la Vicepresidencia de Estructuración, o de los demás Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica según sus competencias y funciones, estén conforme con lo previsto en los estudios y documentos previos, los modelos tipo suministrados por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y de acuerdo con las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación.

#### **4.2.5 Elaboración del Aviso de Convocatoria Pública**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, responsable del proceso elaborará el Aviso de Convocatoria Pública conforme con lo previsto en los estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones y a las reglas establecidas para estos efectos en el Estatuto General de Contratación Pública.

El aviso de Convocatoria deberá ser suscrito por el Vicepresidente Jurídico a partir de la solicitud sustentada de quien requiere la contratación, y deberá contener la información necesaria para dar a conocer:

- a) El Objeto a Contratar.
- b) La modalidad de Selección que se utilizará.
- c) El lugar Físico o la modalidad de selección que se utilizará en donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y los documentos previos.
- d) El presupuesto oficial del contrato.
- e) Si la respectiva contratación está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano.

#### **4.2.6 Acompañamiento preventivo del Ministerio Público**

Una vez se vaya a dar inicio al proceso de contratación, el profesional designado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, asignado para el proceso, proyectará para firma del Vicepresidente Jurídico el oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, solicitando el acompañamiento preventivo.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **4.2.7 Publicación del Aviso de Convocatoria Pública, Estudios y documentos Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones:**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, previa revisión cuantitativa y cualitativa, remitirá al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación el paquete de documentación a publicarse, y este último ordenará a la persona encargada del SECOP la publicación de dichos documentos, en los términos previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El profesional designado debe verificar que el aviso de convocatoria, los estudios previos y el proyecto del pliego de condiciones cumplan con los requisitos legales para su publicación, teniendo en cuenta para estos efectos, los términos y reglas establecidas en la presente Resolución y en la normatividad contractual.

En los procesos de contratación misionales, y en todos los demás en los que así se requiera, previo a la apertura del proceso de selección, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica someterá a conocimiento del Comité de Contratación el proyecto de pliego de condiciones respectivo, a efectos de obtener la recomendación de dar inicio al proceso, recomendando la adopción de los pliegos de condiciones definitivos que hayan sido sometidos a su consideración, o con las modificaciones y ajustes que considere pertinentes.

#### **4.2.8 Elaboración y Publicación del documento de Observaciones y Respuesta sobre el proyecto de pliego de condiciones:**

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y estudios previos, para efectos de lo cual la entidad pondrá a disposición de los interesados una dirección electrónica institucional a la cual podrán enviar las observaciones frente al proyecto de pliego de condiciones. Las observaciones recibidas por este medio serán radicadas en la oficina de correspondencia, y recopiladas por el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

Las observaciones que se remitan en medio físico serán radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Agencia. El responsable de la ventanilla de Correspondencia una vez registradas en el sistema de Correspondencia las entregará inmediatamente al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica para que le sean asignadas al profesional designado para su trámite.

Las observaciones de carácter técnico y financiero serán remitidas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica a la Vicepresidencia interesada en la contratación, quien deberá proyectar respuestas completas, debidamente sustentadas y argumentadas a cada una de las observaciones recibidas; las respuestas a las observaciones de contenido jurídico deberán remitirse al Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que tenga a su cargo el apoyo a la Vicepresidencia interesada, según el caso, quien deberá proceder a proyectar las respuestas pertinentes.

En caso de Licitaciones públicas misionales, las respuestas técnicas y financieras formuladas al proyecto de pliegos de condiciones estarán a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración, de la Vicepresidencia de Gestión Contractual según el caso, o de los terceros que los mismos contraten al efecto, y las respuestas de índole jurídica estarán a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración o de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica, según la Vicepresidencia que sea el área originadora del proceso.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

En relación con los procesos de contratación de Interventorías de Concesiones en curso, será el Grupo interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la que adelante la estructuración jurídica, razón por la cual corresponderá a ésta dependencia brindar las respuestas del caso.

En el evento en que la Agencia haya contratado a terceros para la Estructuración Integral del Proceso, estos se encargarán de resolver las observaciones de carácter jurídico, financiero y técnico que se presenten al proyecto de pliego de condiciones, para efectos de lo cual el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica les enviará dichas observaciones de acuerdo con el protocolo establecido para este efecto, quienes deberán consolidar las observaciones y las respuestas que se le darán a las mismas, siguiendo al efecto la metodología que señale el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

En el caso de no haberse contratado a terceros para apoyar el proceso contractual, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica será responsable de la consolidación del documento a través del cual se dé respuesta a las observaciones por parte de la Agencia a las mismas, a partir del insumo que al efecto entregue la Vicepresidencia interesada en la contratación, previa revisión del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica si se tratara de procesos de contratación originados en la Vicepresidencia de Estructuración, o del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda conforme a sus competencias y funciones, en los demás casos.

En todo caso, la Vicepresidencia interesada en la contratación deberá remitir dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de formulación de las preguntas, el proyecto de respuesta al abogado del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, para revisar que la totalidad de observaciones sean respondidas de manera completa, oportuna y que estén de conformidad con los estudios y documentos previos, y con la totalidad de previsiones y reglas incluidas en el proyecto de pliego de condiciones.

Este documento de respuestas debe ser remitido formalmente al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, mediante memorando o correo electrónico debidamente suscrito o enviado por el Vicepresidente que origina la contratación en lo relativo a las observaciones de carácter técnico y financiero, y por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda según sus funciones, en lo que concierne a las observaciones de orden jurídico, así como por los gerentes y demás funcionarios de dichas Vicepresidencias que participaren en su elaboración.

#### **4.2.8 Acto administrativo que ordene la Apertura del proceso**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, responsable del proceso proyectará el acto administrativo de apertura del proceso, teniendo en cuenta las reglas previstas para el efecto en el Decreto 734 de 2012.

Dicho proyecto, debidamente sustentado y previa aprobación del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, será remitido a la Vicepresidencia donde se origina la solicitud de contratación, para su revisión y visto bueno, previamente a la suscripción por parte del Vicepresidente Jurídico, y será responsabilidad del profesional del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinar su publicación en el SECOP en los términos establecidos en el cronograma del proceso.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **4.2.9 Revisión del Pliego de Condiciones definitivo**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso constatará que en el pliego de condiciones definitivo se incluyan las modificaciones que considere necesarias la Vicepresidencia interesada en la contratación y que estén acordes con las observaciones que resultaron procedentes frente al proyecto de pliego de condiciones y a las demás que resulten pertinentes de acuerdo con el objeto a contratar, sin que con ello se alteren las condiciones esenciales del proceso de contratación, establecidas y sustentadas en los estudios y documentos previos.

#### **4.2.10 Publicación del Pliego de Condiciones**

La Vicepresidencia interesada en la contratación deberá enviar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, previa revisión y visto bueno de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica para el caso de proyectos originados en la Vicepresidencia de Estructuración o de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda según sus funciones en los casos de contrataciones originadas en las demás vicepresidencias, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha prevista para la publicación en el SECOP, los pliegos de condiciones definitivos con cada uno de sus anexos; con base en los mismos, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica proyectará el acto administrativo de apertura formal del proceso para ser suscrito por el Vicepresidente Jurídico.

#### **4.2.11 Publicación de los estudios y documentos previos, la matriz de asignación y cuantificación de riesgos y todos los anexos correspondientes al proceso de selección.**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso, coordinará la firma y publicación del acto administrativo de apertura formal del proceso conjuntamente con los pliegos de condiciones definitivos y todos sus anexos completos en su versión definitiva en la página web del SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.2.12 Realización de la Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones y Revisión de la Asignación de Riesgos.**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, conjuntamente con los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia interesada que hayan participado en el proceso de estructuración de la contratación, y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica o del cualquier otro que corresponda considerando la Vicepresidencia que origina la contratación, según el caso, así como los terceros en caso que la Agencia los haya contratado para estructurar el proceso de selección, y el profesional designado por la Gerencia de Riesgos, asistirá a la audiencia que se realice con el fin de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, y la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible y probables que puedan presentarse en todas las etapas del proceso de contratación, todo lo cual constará en un acta suscrita por los intervinientes, en la cual se incluirán las observaciones presentadas en la audiencia por los asistentes y las respuestas dadas por la Agencia a dichas observaciones.

Si en consideración a la cantidad y/o complejidad de las observaciones presentadas en la audiencia, no se torna posible la respuesta en la misma audiencia, dicha situación se informará al público presente, y el documento de respuestas a las observaciones será publicado posteriormente en el SECOP, motivando las respuestas que se vayan a contestar negativamente e informando acerca de las observaciones que proceden y que serán objeto de adenda. *my*

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Para efectos de consolidación del documento de observaciones y respuestas se adoptará el procedimiento establecido en la presente resolución.

La audiencia a la que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse con posterioridad a la expedición del acto que ordena la apertura de la licitación pública, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará la publicación del acta que se levante de la audiencia en mención, así como el listado de asistentes en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, dentro de los términos normativos.

Dentro del plazo señalado en el pliego de condiciones definitivo, la comunidad, los interesados y organismos de control pueden presentar observaciones al pliego, las cuales pueden ser allegadas por medio físico o electrónico. Las que se presenten fuera del término, serán atendidas dándoles curso bajo los términos y condiciones aplicables a los derechos de petición conforme a la Ley.

#### **4.2.13 Elaboración y publicación del documento de Observaciones y Respuestas al pliego de condiciones definitivo:**

El profesional designado por la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación, junto con los profesionales designados por la Vicepresidencia donde se origine la contratación y los Grupos Internos de Trabajo de soporte a la respectiva Vicepresidencia, y/o los asesores externos designados al mismo, analizarán el pliego de condiciones desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero con respecto a las observaciones presentadas por los interesados, y procederán a proyectar la respuesta a las mismas.

En el caso que la Agencia haya contratado terceros para la Estructuración Integral del Proceso, éstos se encargarán de resolver las observaciones de carácter jurídico, financiero y técnico que se presenten al pliego de condiciones; para tal fin el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica les enviará dichas observaciones de acuerdo con el protocolo establecido para este efecto.

El documento de respuestas consolidado deberá ser remitido formalmente, mediante memorando firmado por el Vicepresidente interesado en la contratación en relación con los aspectos técnicos y financieros, y por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que tenga la función de apoyo según la Vicepresidencia originadora de la contratación, en lo concerniente a los temas de orden jurídico; dicho documento de respuestas también podrá venir suscrito por los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo y funcionarios de la Vicepresidencias originadora del proceso de contratación que hayan participado en el análisis y definición de las respuestas que atiendan las observaciones formuladas. En caso de presentarse observaciones sobre la Matriz de Riesgos, el documento de respuestas debe ser igualmente firmado por el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno y por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos de la entidad.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada por parte del Vicepresidente interesados en la contratación en relación con los aspectos técnicos y financieros de la contratación según el tema, para lo cual el Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica si se trata de proyectos de la Vicepresidencia de Estructuración, o el Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica al que le que corresponda apoyar dicha contratación en lo que concierne a los aspectos jurídicos de fondo o de procedimiento, según el caso, agrupará las de naturaleza común.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica consolidará en un documento las observaciones y las respuestas a las mismas, y coordinará la publicación de dicho documento en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, habiéndose agotado previamente las reglas dispuestas para la elaboración del documento de observaciones y respuestas al proyecto de pliego de condiciones.

#### **4.2.14 Elaboración y Revisión de las Adendas al Pliego de Condiciones:**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinará con el área respectiva la elaboración de las adendas, revisando que las mismas se ajusten en un todo a las reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a los actos administrativos proferidos en virtud del proceso de selección.

De acuerdo con el resultado del análisis de las observaciones al pliego de condiciones por parte de la Vicepresidencia interesada en la contratación, ésta determinará la necesidad de realizar los ajustes técnicos, operativos o financieros respectivos, correspondiéndole la Vicepresidencia Jurídica a través de sus Grupos Internos de Trabajo de Estructuración, Gestión Contractual y Contratación, según el caso preparar el proyecto de adenda con los ajustes o modificaciones de orden sustancial al pliego de condiciones y sus documentos anexos, siendo de su cargo la definición de los aspectos de orden jurídico, y teniendo en cuenta las directrices e insumos de orden técnico o financiero que aporten las Vicepresidencias interesadas en la contratación y sus Grupos Internos de Trabajo en lo que se refiere al contenido de orden técnico y financiero.

Tal proyecto de adenda se remitirá al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el cual revisará que se hayan efectuado los ajustes o modificaciones en el Pliego de Condiciones consistentemente con las respuestas brindadas a los participantes en sus aspectos jurídicos, técnicos o financieros pertinentes, e integrará aquellas modificaciones que atañen al procedimiento de contratación cuando a ello haya lugar, para proceder a la expedición de las adendas respectivas por parte del Vicepresidente Jurídico.

En el caso de modificaciones sustanciales al pliego de condiciones o a sus documentos anexos, así como a las reglas del negocio licitado, los asuntos a modificar serán sometidos a análisis del Comité de Contratación para la recomendación respectiva. Proyectado el documento de adenda correspondiente, previa revisión jurídica del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el mismo será remitido al área donde surge la necesidad para el respectivo visto bueno de los funcionarios que intervinieron en su elaboración y revisión desde lo técnico y lo financiero, así como del Vicepresidente respectivo. Agotado este trámite, se remitirá la adenda al Vicepresidente Jurídico para su firma, con los vistos buenos de los intervinientes a pie de página.

Posteriormente dicho profesional coordinará la publicación de las Adendas en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, dentro del plazo previsto en la ley.

#### **4.2.15 Suspensión del Proceso Licitatorio**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica podrá suspender el proceso de selección por un término no superior a quince (15) días hábiles, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la terminación normal del proceso o por solicitud motivada suscrita por el vicepresidente en donde se origina la contratación, motivación que se hará constar en el acto administrativo de suspensión. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará indicación en el acto que lo señale.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, con apoyo de la Vicepresidencia interesada en la contratación expedirá el acto administrativo en el que se motiven las razones de la suspensión, y coordinará su publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.2.16 Recepción de Propuestas y Cierre del Proceso**

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica se encargarán de la logística para la recepción de las propuestas. Para el efecto, deberán determinar el responsable de la custodia de las mismas, así como el sitio donde deben reposar en la entidad y con qué medidas de seguridad.

La recepción de propuestas se realizará en audiencia pública, a la cual deberán asistir los delegados del área donde se origina la necesidad de la contratación y del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la cual será filmada y grabada en todos los casos. Las reglas específicas de esta audiencia serán las que se determinen en cada pliego de condiciones.

El día y hora previsto en el pliego de condiciones para el cierre del proceso, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente interesado en la contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de las Vicepresidencias interesadas en la contratación responsables de la estructuración técnica, financiera y jurídica, junto con los representantes de los proponentes, se reunirán en audiencia con el fin de recibir las propuestas presentadas.

Al efecto se señalará en los pliegos de condiciones la sala o auditorio donde se recibirán las mismas y la fecha y hora máxima. Solo hasta la hora señalada (efecto para el cual se tendrá en cuenta la hora oficial colombiana, la cual será proyectada en el recinto respectivo y en caso de no poderse realizar éste procedimiento, se utilizará el reloj de pared dispuesto al efecto en el recinto respectivo), se recibirán propuestas; después de vencido dicho plazo no se aceptará la presentación de ninguna otra.

El cumplimiento de este procedimiento deberá constar en acta suscrita por los funcionarios que intervinieron en representación de la Agencia, en la cual se dejará constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los respectivos proponentes e información relativa a cada una de las propuestas (descripción del proponente individual, descripción de los integrantes que conforman la estructura plural, el nombre de la aseguradora que expide la garantía de seriedad y el número de la misma, y el número inicial y final del original y las copias, sin verificar).

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica establecerá mecanismos para la obtención directa del original de copia electrónica de todas y cada una de las propuestas, bajo mecanismos confiables, transparentes y debidamente organizados, y habilitará los mecanismos informáticos que le permita a todos los proponentes acceder a copia virtual de todos los documentos integrantes de las propuestas originales presentadas, para garantizar con tal proceder el principio de transparencia y contradicción.

#### **4.2.17 Designación del Comité Evaluador**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, proyectará el acta de conformación del Comité Evaluador con los funcionarios o contratistas que hayan designado para tal efecto:

- a) el Vicepresidente que haya solicitado la contratación en lo que se refiere a profesionales con conocimiento técnico y financiero, y

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

b) el Vicepresidente Jurídico en lo que concierne a profesionales de carácter jurídico, y será suscrita por éste último.

Con éste propósito, la Vicepresidencia donde surja la necesidad de la contratación remitirá por el correo electrónico institucional al Grupo Interno de Trabajo de Contratación el listado de los evaluadores técnicos y financieros que integrarán el Comité Evaluador.

El Comité Evaluador estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y deberá recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

#### **4.2.18 Verificación y Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación**

La verificación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Evaluador que designe la Agencia para tal fin, que se encargará de verificar el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes, establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, para lo cual desarrollará su actividad calificadora conforme a matrices de evaluación que reflejen en forma exhaustiva y detallada cada uno de los requisitos de la evaluación, relacionando el folio de la propuesta en la cual se puede verificar el cumplimiento del requisito pertinente. La matriz en la cual se consigne el resultado de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de los factores de calificación, deberá ser revisada y aprobada en lo financiero y técnico por parte de la Vicepresidencia donde se origine la contratación, y en lo jurídico, por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. La evaluación resultante será firmada por el Comité Evaluador previamente a su publicación en el SECOP, y sustentada y sometida a consideración del Comité de Contratación cuando a ello haya lugar.

En desarrollo del proceso de evaluación de las propuestas, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica realizará los requerimientos pertinentes a los proponentes de acuerdo con lo indicado por el Comité Evaluador, con el fin que los mismos subsanen los requisitos habilitantes y aclaren los aspectos requeridos para la calificación.

De igual forma evaluará las ofertas presentadas, asignándole el puntaje a que haya lugar según las reglas para el efecto previstas en el Pliego de condiciones, y con estricta sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En caso que el Comité Evaluador considere que el plazo de la evaluación jurídica, financiera y técnica resulte insuficiente, en razón a la cantidad de ofertas recibidas, del volumen y complejidad de la información suministrada por los proponentes para acreditar los requisitos de admisibilidad y ponderación exigidos en los Pliegos de Condiciones, podrá solicitar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la prórroga del plazo inicialmente previsto para la entrega del informe de evaluación.

De conformidad con lo anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará el comunicado en el cual se prorrogará el cronograma previsto en el pliego de condiciones, lo anterior con fundamento en lo previsto en el 8.1.14 del Decreto 734 de 2012, según el cual el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo que no podrá exceder del término inicialmente definido, comunicado que deberá ser firmado y expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.



"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Toda la documentación que se produzca durante el plazo de evaluación, trátase de requerimientos o de respuestas a los mismos, opiniones de terceros y documentos de entidades públicas, será puesta en conocimiento de todos los participantes de la forma más inmediata posible, a través de los medios informáticos dispuestos al efecto.

Agotada la evaluación conforme a lo aquí expuesto, se solicitará al profesional o técnico designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la publicación del Informe de Evaluación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.2.19 Publicación del Informe de Verificación y Evaluación**

Con arreglo a lo dispuesto en el numeral anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará la publicación del informe de evaluación de las propuestas en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, en los plazos previstos en el cronograma de los pliegos de condiciones. Esta publicación no requerirá ser sometida a consideración del Comité de Contratación, salvo que se trate de licitaciones para contratación de asociaciones público privadas.

#### **4.2.20 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de verificación y evaluación**

De acuerdo con las observaciones y solicitudes de los proponentes, el Comité Evaluador, bajo la Coordinación de la Vicepresidencia interesada en la contratación en lo referente a sus aspectos técnicos y financieros, la coordinación del grupo interno de trabajo para estructuración de la Vicepresidencia Jurídica en el caso de proyectos de la Vicepresidencia de Estructuración, y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en los aspectos jurídicos propios del proceso de contratación, analizarán las observaciones presentadas por los proponentes al Informe de evaluación, y determinarán si con base en los mismos o de oficio es necesario variar la evaluación, proyectando respuesta oportunamente a cada una de éstas.

El Comité Evaluador consolidará un documento respuesta a las observaciones y la matriz de evaluación, las que se pondrán a consideración del Comité de Contratación, para que el mismo realice las recomendaciones que considere pertinentes, con base en las cuales el Comité Evaluador producirá el informe definitivo de evaluación.

Agotada la etapa anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinará su publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación con antelación a la audiencia de adjudicación.

#### **4.2.21 Audiencia de Adjudicación**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, con el apoyo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se encargarán de la logística para adelantar la audiencia de adjudicación.

A la audiencia de adjudicación deberán asistir por parte de la Agencia, el Vicepresidente Jurídico quien tendrá la competencia para adjudicar el proceso de contratación, el Vicepresidente interesados en la contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el Comité Evaluador, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia interesada en la contratación responsables de los aspectos de orden técnico y financiero de la contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica si se trata de contrataciones impulsadas a iniciativa

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

de la Vicepresidencia de Estructuración, o del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica responsable de brindar apoyo al proceso de contratación según sus funciones, el profesional designado para el proceso por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

El Vicepresidente Jurídico deberá contar con la asistencia y participación en la audiencia del Vicepresidente que dio origen al proceso de contratación cuya presencia será indelegable, y tendrá en cuenta su opinión en cualquier discusión o debate que se origine en el seno de la Audiencia de Adjudicación, en relación con cualquier tema de orden técnico o financiero, conforme a las reglas previstas en esta materia por el pliego de condiciones.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica levantará una lista de asistencia de la audiencia de conformidad con el formato que para el efecto tenga la entidad. La audiencia se desarrollará de acuerdo con las reglas previstas para tal efecto en el artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012 y adicionalmente será firmada y grabada. Las reglas específicas de esta audiencia serán las que se determinen en el pliego de condiciones.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica levantará un acta en la cual se deje constancia de las intervenciones de los asistentes a dicha audiencia y la decisión adoptada por la Agencia frente a las observaciones que surjan en virtud de la misma.

#### **4.2.22 Elaboración y expedición de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierta**

El profesional designado para el proceso por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el proyecto de resolución de adjudicación del proceso de selección o de declaratoria de desierta, la que deberá ser suscrita por el Vicepresidente Jurídico conforme al resultado de la audiencia pública de adjudicación.

#### **4.2.23 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto**

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, será el responsable de realizar la Publicación de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierta, en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, y lo hará en observancia de los términos legales para el efecto.

En caso de presentarse recurso de reposición en contra del acto administrativo de declaratoria de desierta de la licitación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica proyectará la resolución que lo resuelve, con el apoyo e insumos que suministrará el Comité Evaluador. Dicho acto administrativo será expedido por el Vicepresidente Jurídico, previo visto bueno del Vicepresidente donde se origine la contratación y de los Coordinadores de sus Grupos Internos de Trabajo en lo relativo a los aspectos técnicos y financieros que sean materia del recurso, y así mismo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica de Estructuración si se trata de asuntos jurídicos de fondo originados en la Vicepresidencia de Estructuración, o del que corresponda según sus funciones y competencias, en lo concerniente a las discusiones de orden jurídico de procedimiento o de forma.

Conforme lo previsto en el 9° de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable salvo las excepciones preceptuadas en dicho artículo.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### 4.2.24 Suscripción y perfeccionamiento del contrato

Adjudicada la licitación, se procederá a la suscripción y perfeccionamiento del contrato, en los siguientes términos:

- a) La Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo encargado de la estructuración jurídica del proceso, organizará la versión final del contrato a suscribir, teniendo en cuenta el adjudicatario y los factores de adjudicación que deban reflejarse en el contrato, tales como precio y/o propuesta(s) técnica(s), entre otras.
- b) Paralelamente, la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, deberá garantizar que se complete la Bitácora del Proyecto, y verificar que se cuente con las certificaciones establecidas en los numerales 3.5 y 4.1.5 de la presente Resolución.
- c) El contrato adjudicado se pasará a firma del Presidente de la Entidad cuando se trate de contratos de concesión de cualquier orden, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - i. Previo visto bueno de la(s) Vicepresidencia(s) interesadas en la contratación de sus Grupos Internos de Trabajo involucrados en la estructuración de la contratación adjudicada en sus aspectos técnicos y financieros.
  - ii. Previo visto bueno de la Vicepresidencia Jurídica, del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, y del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración si se trata de un contrato originado en la Vicepresidencia de Estructuración, o del Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica involucrado en la estructuración de la contratación.
  - iii. Se adjuntará al contrato la Bitácora del Proyecto completa, debidamente diligenciada, acompañada con sus documentos de soporte, con las certificaciones de idoneidad y probidad técnica, financiera y jurídica extendidas por los Vicepresidentes involucrados en la contratación y sus Grupos Internos de Trabajo.

En todos los demás casos, el contrato adjudicado deberá ser suscrito por el Vicepresidente interesado en la contratación, en su condición de delegatario de la ordenación del gasto.

- d) Obtenida la firma del funcionario competente según el literal anterior, se fechará el contrato y se someterá en la misma fecha a la firma del contratista seleccionado, a quien se le entregará una copia para que proceda a efectuar la publicación del mismo y a obtener las garantías contractuales en el término previsto al efecto.
- e) Una vez recibidos y obtenidos los documentos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, mediante memorando suscrito por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, se dará cuenta de lo pertinente a la Vicepresidencia de Gestión Contractual cuando se trate de concesiones y demás contratos de asociación público privada, interventoría u obra para que con el apoyo sus Grupos Internos de Trabajo y de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica, proceda a la aprobación de las garantías contractuales, a la verificación de los requisitos de ejecución, a la preparación y

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

suscripción del acta de inicio, cumplido lo cual dará inicio a la supervisión de la gestión contractual respectiva.

Si se trata de contratos con objeto diferente a los de concesión, interventoría u obra, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica evaluará y aprobará las garantías contractuales y verificará el cumplimiento de los requisitos de ejecución, de lo cual dará cuenta en el proyecto de acta de inicio que remitirá con todo el expediente contractual al Vicepresidente que originó la contratación, para que éste último la suscriba y dé inicio a la supervisión de la gestión contractual respectiva.

#### **4.3 Concurso de Méritos**

##### **4.3.1 Objetivo y Alcance**

Corresponde a la modalidad de selección prevista para la contratación de consultores o proyectos. Cuando además de la consultoría se requiera contratar otras obligaciones principales, la escogencia del contratista deberá realizarse a través de las modalidades de licitación pública o selección abreviada, según corresponda, sin perjuicio de lo previsto para la mínima cuantía, de conformidad con lo ordenado en el numeral 3.3.1.1 del Decreto 0734 de 2012.

##### **4.3.2 Clases de Concurso de Méritos**

Para la contratación de los servicios de consultoría, la Vicepresidencia interesada en la contratación fijará en los pliegos de condiciones y en los estudios y documentos previos el sistema de concurso de méritos a utilizar, Concurso de Méritos Abierto o con Precalificación; en este último caso podrá acudir a la conformación de una lista corta o una lista multiusos.

En relación con las interventorías iniciales para los contratos de asociación público privada y las consultorías para la contratación de estructuradores de asociación público privada, la estructuración de los pliegos de condiciones en materia técnica y financiera estará a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración, y la estructuración jurídica estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración.

##### **4.3.2.1 Concurso de Méritos con Precalificación.**

Para proceder a precalificar e integrar la lista limitada de oferentes respectiva, El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica a solicitud de la Vicepresidencia interesada en la contratación le dará aplicación al procedimiento que se relaciona a continuación conforme con las reglas previstas para tan fin en el numeral 3.3.3.1 del Decreto 734 de 2012.

##### **4.3.2.1.1 Elaboración del Aviso de Convocatoria Pública**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, responsable del proceso elaborará el Aviso de Convocatoria Pública conforme con lo señalado para la Licitación Pública.

Adicionalmente, en el Aviso antes citado deberán convocarse a las Mypes y a las Mipymes siempre y cuando se cumplan con los presupuestos establecidos en los numerales 4.1.2 y 4.1.3 del Decreto 734 de 2012 o normas que los modifiquen.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **4.3.2.1.2 Elaboración de Solicitud de expresiones de interés para la precalificación**

La Vicepresidencia interesada en la contratación realizará el aviso de convocatoria de que trata el 3.3.3.2 del Decreto 734 del 2012 teniendo en cuenta lo allí dispuesto.

#### **4.3.2.1.3 Revisar solicitud de expresiones de interés para la precalificación**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica revisará la solicitud de expresiones de interés para la precalificación con el fin de que en la misma se establezcan de forma clara, objetiva y justa las condiciones y criterios, y se indiquen los requisitos habilitantes que se exigen para la integración de una lista corta o una lista multiusos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el 3.3.3.2 del Decreto 734 de 2012.

#### **4.3.2.1.4 Recepción de Observaciones a la Solicitud de manifestaciones de interés para la precalificación.**

Una vez transcurrido el plazo señalado en la solicitud de expresiones de interés para el respectivo proceso, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, procederá a recibir las observaciones, las cuales podrán llegar por correo electrónico al contacto establecido en la solicitud o por medio físico.

La Vicepresidencia interesada a través del profesional designado responsable del proceso, evaluará y estudiará las observaciones presentadas a la solicitud de expresiones de interés (convocatoria) en sus aspectos técnicos y financieros. Las observaciones respecto a los requisitos jurídicos serán contestadas por el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

En el caso que la Agencia haya contratado terceros para la estructuración del proceso, estos se encargarán de resolver las observaciones de carácter jurídico, financiero y técnico que se presenten; para tal fin el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica les enviará dichas observaciones de acuerdo con el protocolo establecido para este efecto.

De las observaciones presentadas, en virtud de la fase de precalificación se elevará un acta con las respuestas a dichas observaciones, suscrita por los profesionales designados responsables del proceso por la Vicepresidencia interesada en la contratación y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la cual se publicará en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.3.2.1.5 Revisión Proyecto de Pliego de Condiciones**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso, revisará y verificará que el proyecto de pliegos de condiciones elaborado por la Vicepresidencia interesada en la contratación, esté conforme con lo previsto en los estudios y documentos previos, los modelos tipo suministrados por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración Vicepresidencia Jurídica o el que corresponda según sus competencias y funciones, y las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación.

#### **4.3.2.1.6 Audiencia de cierre de las manifestaciones de interés.**

En el Concurso de Méritos con Precalificación, el día y hora previsto en la solicitud de expresiones de interés para la fecha de cierre y recepción de manifestaciones de interés, el funcionario

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y los representantes de los interesados, se reunirán en audiencia con el fin de recibir y dar a conocer las manifestaciones de interés presentadas, en la cual se dejará constancia del número de manifestaciones recibidas, el nombre de los respectivos interesados e información relativa a cada una de las manifestaciones (nombre del interesado individual, nombre de los integrantes que conforman la estructura plural y el número de folio inicial y final de la manifestación original así como de sus copias, sin verificar).

En caso que el proceso se haya limitado a Mypes o a Mipymes se seguirán las reglas previstas en los numerales 4.1.3 al 4.1.5 del Decreto 734 de 2012.

#### **4.3.2.1.7 Verificación de requisitos Habilitantes de las Manifestaciones de Interés**

La verificación de las manifestaciones de interés se llevará a cabo por parte del Comité Evaluador que designe la Agencia para tal fin, que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la solicitud de expresiones de interés.

En caso que el Comité Evaluador en desarrollo de la verificación de requisitos habilitantes considere que el plazo para la verificación resulte insuficiente en razón a la cantidad de manifestaciones de interés recibidas, del volumen y complejidad de la información suministrada por los manifestantes para acreditar los requisitos, podrá solicitar a el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la prórroga del plazo inicialmente previsto para la entrega del informe de verificación.

De conformidad con lo anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará comunicado en el cual se prorrogará el cronograma previsto en el pliego de condiciones, lo anterior con fundamento en lo previsto en el numeral 8.1.14 del Decreto 734 de 2012, según el cual el plazo de la verificación podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo que no podrá exceder del término inicialmente definido.

Para tal efecto, el Comité Evaluador elaborará una matriz en la cual se consigne el resultado de la verificación de requisitos habilitantes, la cual deberá ser revisada por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación (en los aspectos jurídicos), y por la Vicepresidencia donde se origina la contratación (en los aspectos técnicos y financieros), evaluación que será firmada por el Comité Evaluador previo a su publicación en el SECOP.

En desarrollo del proceso de evaluación de las propuestas, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación realizará los requerimientos pertinentes a los proponentes de acuerdo con lo indicado por el Comité Evaluador con el fin que los mismos subsanen los requisitos habilitantes.

Agotada la etapa anterior, se solicitará al profesional o técnico designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la publicación del Informe en el SECOP a través del Portal Único de Contratación; esta solicitud será dirigida al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación por el Vicepresidente que origina la contratación, y el Vicepresidente Jurídico, adjuntando el informe de evaluación que debe ser publicado, debidamente suscrito por el Comité Evaluador.

#### **4.3.2.1.8 Publicación del informe de verificación de las manifestaciones de interés**

Con arreglo a la disposición contenida en el numeral anterior el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará la publicación del informe de verificación de las manifestaciones de interés en el

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

SECOP a través del Portal Único de Contratación, en los plazos previstos en la cronología del documento de precalificación o convocatoria.

#### **4.3.2.1.9 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de verificación de las manifestaciones de interés.**

De acuerdo con las observaciones y solicitudes de los manifestantes, el Comité Evaluador, bajo la Coordinación de la Vicepresidencia interesada en la contratación en lo relativo a los temas de orden técnico y financiero, y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en lo relacionado con asuntos de carácter jurídico, analizarán las observaciones y/o solicitudes presentadas por los manifestantes al Informe de verificación y determinará si con base en los mismos o de oficio, es necesario variar la verificación, proyectando respuesta oportunamente a cada una de éstas.

El Comité Evaluador consolidará un documento de respuesta a las observaciones y bajo la coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica se elaborará el proyecto de resolución de conformación de la lista corta que, en caso de que el presupuesto del proceso supere la menor cuantía de la entidad, se pondrá a consideración del Comité de Contratación, para que el mismo realice las recomendaciones que considere pertinentes.

Agotada la etapa anterior, se solicitará al profesional o técnico designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, su publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación a más tardar el día hábil anterior a la audiencia de conformación de la lista corta.

#### **4.3.2.1.10 Audiencia de Conformación de la Lista Corta o Lista Multiusos.**

La conformación de la lista de precalificados se realizará en audiencia pública; para tal efecto el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica y el Comité Evaluador, desarrollarán dicha audiencia conforme a las reglas establecidas en el artículo 3.3.3.5 del Decreto 0734 de 2012.

#### **4.3.2.1.11 Elaboración Resolución por medio de la cual se conforma la Lista Corta o Lista Multiusos**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica proyectará la resolución de conformación de lista corta o lista multiusos que deberá firmar el Vicepresidente Jurídico con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Contratación. Dicha resolución se entiende notificada en audiencia conforme con lo previsto en el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012.

En el caso que se presente recurso de reposición contra la Resolución que conforma la lista corta o multiusos, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará, con el apoyo del Comité Evaluador designado, la resolución que resuelve dicho recurso.

El Vicepresidente Jurídico, con el visto bueno del Vicepresidente del área donde se origina la necesidad cuando en la discusión jurídica se involucren objeciones de orden técnico o jurídico, y del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, firmará la resolución que resuelve el recurso de reposición, el cual se notificará de acuerdo con los plazos y las formas previstas en la ley.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Una vez resueltos los diferentes recursos presentados contra la conformación de la lista corta o multiusos, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica procederá a comunicar tal decisión a quienes hayan manifestado interés en el proceso mediante su publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.3.2.1.12 Recomendación de Aprobación y Publicación del Pliego de Condiciones, Estudios Previos y Acto de Apertura**

Cuando el proceso supere la menor cuantía de la Entidad, y previo a la apertura del mismo, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación presentará ante el Comité de Contratación el pliego de condiciones, quienes lo revisarán y recomendarán su aprobación.

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el acto administrativo de apertura formal del proceso, que estará suscrito por el Vicepresidente Jurídico, previa solicitud y visto bueno del Vicepresidente donde se origina la contratación, así como de los Coordinadores de las áreas que intervienen en el proceso; la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica remitirá las cartas de invitación a cada uno de los integrantes de la lista corta o multiusos en el caso del concurso de méritos con precalificación.

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, procederá a coordinar la realización de la publicación del acto de apertura, y del pliego de condiciones definitivo en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.3.2.1.13 Recepción de observaciones al Pliego Definitivo**

Se recibirán las observaciones presentadas por la comunidad, los interesados y organismos de control, con respecto al pliego de condiciones definitivo, las cuales, pueden ser allegadas por medio físico o electrónico. Para los efectos aquí previstos, la entidad pondrá a disposición de los interesados una dirección electrónica en la cual podrán enviar las observaciones frente al pliego de condiciones. El profesional designado para el proceso, revisará los correos electrónicos de contacto señalados en los pliegos de condiciones con el propósito de verificar si hay observaciones.

Las observaciones que se remitan en medio físico serán radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Agencia. El responsable de la ventanilla de Correspondencia una vez registradas en el sistema de Correspondencia las entregará inmediatamente al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, para que le sean asignadas al profesional designado para el proceso para su trámite. Las observaciones recibidas por medios electrónicos también serán radicadas en correspondencia.

Las observaciones de carácter técnico y financiero se remitirán a la Vicepresidencia interesada en la contratación; las observaciones de carácter jurídico se remitirán al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; las respuestas a las observaciones de contenido jurídico deberán evaluarse conjuntamente con el Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica, si se trata de procesos originados en la Vicepresidencia de Estructuración, o con el Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica que resulte competente según el caso, y posteriormente ser aprobadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

En el caso que la Agencia haya contratado terceros para la estructuración del proceso, éstos se encargarán de resolver las observaciones de carácter jurídico, financiero y técnico que se

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

presenten al pliego de condiciones; para tal fin el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica les enviará dichas observaciones de acuerdo con el protocolo establecido para este efecto, quienes serán responsables por la elaboración del documento en el cual se consoliden las observaciones y las respuestas dadas por la Agencia a dichas observaciones.

Salvo en el caso previsto en el inciso anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica será el responsable de la consolidación del documento de respuestas.

En todo caso, la vicepresidencia interesada en la contratación deberá remitir dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de formulación de las preguntas, el proyecto de respuesta al abogado del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica para revisar que la totalidad de observaciones sean respondidas de manera completa, oportuna y que estén de conformidad con los estudios y documentos previos, y con la totalidad de previsiones y reglas incluidas en el proyecto de pliego de condiciones.

#### **4.3.2.1.14 Expedición de Adendas del Pliego de Condiciones.**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará con el área respectiva la elaboración de las adendas a que haya lugar, revisando que las mismas se ajusten en un todo a las reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y a los actos administrativos proferidos en virtud del proceso de selección.

En el caso de procesos que superen la menor cuantía de la Entidad, cuando se pretendan realizar modificaciones sustanciales al pliego, las modificaciones serán solicitadas por la Vicepresidencia interesada en la contratación, y su procedencia será sometida a análisis del Comité de Contratación. Proyectado el documento de adenda respectiva, previa revisión del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el mismo será remitido al área que solicitó la modificación para que emita el respectivo visto bueno previamente a la firma del Vicepresidente Jurídico. Si se tratara de adendas que simplemente modifiquen los plazos del cronograma contractual, o que corrija errores sin modificar las condiciones de contratación ni los aspectos sustanciales del contrato a adjudicar, las mismas serán expedidas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica directamente.

Posteriormente el profesional responsable designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinará la publicación de las Adendas en el SECOP a través del Portal Único de Contratación dentro del plazo previsto en la ley.

#### **4.3.2.1.15 Recepción de Propuestas y cierre del proceso**

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica se encargarán de la logística para la recepción de las propuestas. Para el efecto, deberán determinar el responsable de la custodia de las mismas, así como el sitio donde deben reposar en la entidad y con qué medidas de seguridad.

La recepción de propuestas se realizará en audiencia pública, a la cual deberán asistir los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo del área donde se origina la necesidad de la contratación y del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, y el Vicepresidente que originó la contratación en el caso de contratos que superen la menor cuantía. Dicha audiencia será filmada y grabada en todos los casos. Las reglas específicas de esta audiencia serán las que se determinen en cada pliego de condiciones.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

El día y hora previsto en el pliego de condiciones para la fecha de cierre del proceso, el funcionario designado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y los representantes de los proponentes se reunirán en audiencia con el fin de recibir y dar a conocer las propuestas técnicas.

Los sobres contentivos de las propuestas económicas permanecerán selladas y bajo custodia hasta la fecha de la audiencia de adjudicación, todo lo cual constará en acta suscrita por funcionarios y contratistas de la entidad que intervinieron, en la cual se dejará constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los respectivos proponentes e información relativa a cada una de las propuestas (nombre del proponente individual, nombre de los integrantes que conforman la estructura plural, el nombre de la aseguradora que expide la garantía de seriedad y el número de la misma)

En el caso del concurso de méritos con etapa de precalificación, el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, única y exclusivamente recibirá las propuestas de los proponentes que conforman la lista corta o multiusos.

#### **4.3.2.1.16 Designación del Comité Evaluador**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, proyectará el acta de conformación del Comité Evaluador con los funcionarios que haya designado para tal efecto el Presidente o a quien este delegue. Para este efecto la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y la Vicepresidencia interesada en la contratación deberá enviar previamente un correo con la indicación de los evaluadores técnicos y financieros.

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el acta de conformación del Comité Evaluador, la cual contará con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y será suscrita por el Vicepresidente Jurídico.

El Comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

Estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y deberá recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

#### **4.3.2.1.17 Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación**

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Evaluador que designe la Agencia para tal fin, asignando el puntaje a que haya lugar según las reglas para el efecto previstas en el Pliego de condiciones, con estricta sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para tal efecto, el Comité Evaluador elaborará una matriz en la cual se consigne el resultado de la evaluación de los factores de calificación, la cual deberá ser revisada por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación (en los aspectos jurídicos) y por la Vicepresidencia que origino el proceso (en los demás aspectos), previo a su publicación en el SECOP.

En desarrollo del proceso de evaluación de las propuestas, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación realizará los requerimientos pertinentes a los proponentes de acuerdo con lo indicado por el Comité Evaluador con el fin que los mismos aclaren los aspectos relacionados con los criterios de calificación.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Agotada la etapa anterior, se solicitará al profesional o técnico designado por la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación, la publicación del Informe de Evaluación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

En caso que el Comité Evaluador, considere que el plazo de la evaluación resulte insuficiente, en razón a la cantidad de ofertas recibidas, del volumen y complejidad de la información suministrada, podrá solicitar a El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la prórroga del plazo inicialmente previsto para la entrega del informe de evaluación, comunicado que será suscrito por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

De conformidad con lo anterior, el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará comunicado en el cual se prorrogará la cronología prevista en el pliego de condiciones, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012, según el cual el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo que no podrá exceder del término inicialmente definido.

#### **4.3.2.1.18 Publicación del informe de evaluación**

Con arreglo a la disposición contenida en el literal anterior, el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará la publicación del informe de evaluación de las propuestas en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, en los plazos previstos en el cronograma del proceso.

#### **4.3.2.1.19 Análisis y Respuesta a las Observaciones al informe de evaluación.**

De acuerdo con las observaciones y solicitudes de los proponentes, el Comité Evaluador, bajo la Coordinación de la Vicepresidencia interesada en la contratación y de El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, analizará las observaciones y/o solicitudes presentadas por los proponentes al Informe de evaluación, y determinará si con base en las mismas o de oficio, es necesario variar la evaluación, procediéndose a proyectar respuesta oportunamente para cada una de éstas.

El Comité Evaluador consolidará un documento de respuesta a las observaciones, y una nueva matriz de evaluación si a ello hubiere lugar; en los casos en que el presupuesto del proceso supere la menor cuantía de la Entidad la evaluación de las observaciones y la nueva matriz de evaluación se pondrán a consideración del Comité de Contratación para que el mismo realice las recomendaciones que considere pertinentes. Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación, el Comité Evaluador realizará los ajustes del caso.

Agotada la etapa anterior, se solicitará al profesional o técnico designado por la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación su publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación a más tardar al término del día hábil anterior a la adjudicación.

#### **4.3.2.1.20 Audiencia de Adjudicación.**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, con el apoyo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se encargarán de la logística para adelantar la audiencia de adjudicación.

A la audiencia asistirán por parte de la Agencia, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente interesado en el proceso de contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Contratación, el Comité Evaluador, el profesional designado para el proceso y demás personas interesadas. Se levantará una lista de asistencia de la audiencia de conformidad con el formato que para el efecto establezca la entidad.

La audiencia se desarrollará de acuerdo con las reglas previstas para tal efecto en el artículo 3.1.4.6 del Decreto 734 de 2012, y se levantará un acta en la cual se deje constancia de las intervenciones de los asistentes a dicha audiencia, y la decisión adoptada por la Agencia frente a las observaciones que surjan en virtud de la misma.

#### **4.3.2.1.21 Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta**

El Profesional designado para el proceso por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el proyecto de resolución de adjudicación del proceso de selección o de declaratoria de desierta que deberá suscribir el Vicepresidente Jurídico conforme al resultado de la audiencia pública de contratación.

Si del resultado de la evaluación debe declararse desierto el proceso de selección, el Profesional designado para el proceso de contratación elaborará el proyecto de resolución que así lo declare, y lo remitirá al Vicepresidente Jurídico, para su firma, previo visto bueno del Vicepresidente donde se origine la contratación, del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, de los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia Jurídica y de las demás vicepresidencias que intervengan en el proceso.

En caso de presentarse recurso de reposición en contra del acto administrativo de declaratoria de desierta de la licitación, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica proyectará con el apoyo del Comité Evaluador, la resolución que lo resuelve, para la firma del Vicepresidente Jurídico lo anterior previo el visto bueno del Vicepresidente donde se origine la contratación en lo referente a los aspectos de orden técnico o financiero que se hubieran ventilado en el recurso, y del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

Conforme con lo previsto en el 9° de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable salvo las excepciones preceptuadas por la Ley.

#### **4.3.2.1.22 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto**

El Profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, será el responsable de realizar la Publicación del acto administrativo de Adjudicación o de declaratoria de desierta en el SECOP, a través del Portal Único de Contratación y lo hará en observancia de los términos legales para el efecto.

#### **4.3.2.2 Concurso de Méritos Abierto**

La Vicepresidencia interesada en la contratación, establecerá en los pliegos de condiciones y en los estudios y documentos previos el tipo de propuesta técnica a emplear en la modalidad de selección. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.1.2 del Decreto 734 de 2012.

Al efecto aplica el mismo procedimiento establecido para la licitación pública, salvo:

- a) En lo relacionado con la solicitud de acompañamiento preventivo de la Procuraduría General de la Nación que solo será obligatoria en los concursos de méritos cuando sean de mayor cuantía.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- b) La audiencia de aclaración de pliegos en modalidades diferentes a la licitación no incluirá revisión de la matriz de riesgos.
- c) En el acta de cierre del proceso y recepción de propuestas se procederá a la apertura del sobre 1 (requisitos habilitantes) y sobre 1A (propuesta técnica); el sobre 2 (Oferta Económica) solo será abierto en la audiencia de adjudicación, y únicamente en relación con el proponente que queda en primer orden de elegibilidad, y
- d) la Audiencia de adjudicación se realizará de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 3.3.4.6 del Decreto 734 de 2012.

En esta modalidad de contratación aplican igualmente los numerales 4.3.2.1.1, 4.3.2.1.5 (verificándose que se tramiten las observaciones al Proyecto de Pliegos, según lo establecido en el numeral 4.2.8), 4.3.2.1.12 (en lo aplicable a esta modalidad) y 4.3.2.1.13 a 4.3.2.1.22 del Decreto 734 de 2012.

#### **4.4 Selección Abreviada**

##### **4.4.1 Selección Abreviada por Subasta Inversa**

###### **4.4.1.1 Objetivo y Alcance**

La Subasta Inversa procede, por regla general para la adjudicación de todos los contratos cuyo objeto se trate de adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Como parte de los estudios previos incluirán una ficha técnica que especificará los términos de desempeño y calidad del producto. Esta ficha técnica estará a cargo de la Vicepresidencia interesada en la contratación y deberá contener, como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general.

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica revisará que se cumplan todas etapas del proceso conforme a lo dispuesto al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

La Vicepresidencia interesada en la contratación fijará en los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego de condiciones la modalidad de subasta inversa que se pretende adelantar conforme con lo previsto en el 3.2.1.1.6 del Decreto 734 de 2012.

Los trámites iniciales relacionados con estudios previos, publicación de proyecto de pliego y respuestas a observaciones, publicación de pliego definitivo y observaciones al mismo, designación del comité evaluador, así como la recepción de propuestas, serán las mismas aplicables a las demás modalidades de selección.

###### **4.4.1.2 Verificación de requisitos habilitantes**

El Comité Evaluador designado, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, procederá, de ser necesario, a realizar la solicitud de subsanes a los proponentes y verificará los requisitos habilitantes y lo entregará al abogado encargado del proceso de la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación, quien, previa revisión del

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación (en los aspectos jurídicos) y la Vicepresidencia interesada en la contratación (en los aspectos técnicos y financieros), coordinará su publicación en la página web del SECOP a través del Portal Único de Contratación.

Las observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes serán revisadas por el Comité Evaluador, quien adoptará una decisión en relación con la matriz de verificación y proyectará las respuestas respectivas. Este documento será puesto a consideración del Comité de Contratación en caso de que el presupuesto del proceso supere la menor cuantía de la entidad.

En caso que sólo un oferente, resultare habilitado para participar en la subasta, el Vicepresidente Jurídico con el visto bueno de la Vicepresidencia interesada en la Contratación y la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que la oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

#### **4.4.1.3 Audiencia de Subasta**

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera y El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica se encargarán de la logística para adelantar la audiencia de adjudicación, lo anterior de acuerdo con la modalidad de subasta prevista establecida en el pliego de condiciones.

A la audiencia de subasta asisten por parte de la Agencia el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente interesado en la contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, el Comité Evaluador, el profesional designado para el proceso y demás personas interesadas. Se levantará una lista de asistencia de la audiencia de conformidad con el formato que para el efecto tenga la entidad.

La audiencia se desarrollará de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012 y se levantará un acta en el cual se deje constancia de las intervenciones de los asistentes a dicha audiencia y la decisión adoptada por la Agencia frente a las observaciones que surjan en virtud de la misma, así como de los lances efectuados por los oferentes, y se dará a conocer el adjudicatario del proceso de selección.

#### **4.4.2 Selección Abreviada de Menor Cuantía**

Estos procesos no serán sometidos en ninguna etapa a consideración del Comité de Contratación. Se aplicarán las disposiciones comunes a las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, salvo en los siguientes aspectos:

##### **4.4.2.1 Manifestación de Interés**

La Vicepresidencia interesada en la Contratación, con el visto bueno de El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - establecerá en el pliego de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

condiciones la fecha límite para presentar manifestaciones interés de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012.

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - con la ayuda de la Vicepresidencia donde se origina la contratación, elaborará acta en la cual consten las manifestaciones de interés presentadas al proceso de selección.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas para la convocatoria a Mypes y Mipymes prevista en el 4.1.2 y 4.1.3 del Decreto 734 de 2012.

#### **4.4.2.2 Sorteo de Consolidación de Oferentes**

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10) se podrá establecer en el pliego de condiciones la fecha en la cual se desarrollará el sorteo de consolidación de oferentes con arreglo a lo dispuesto en el 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

En caso en que se presente la circunstancia establecida anteriormente, el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - se encargará del desarrollo del sorteo en mención y de consolidar la lista de posibles oferentes, conforme con las reglas previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública y al pliego de condiciones, todo lo cual constará en un acta que se publicará en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

#### **4.4.2.3 Cierre del Proceso**

El día y hora previsto en el pliego de condiciones para la fecha de cierre del proceso, el funcionario designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y los representantes de los proponentes se reunirán con el fin de recibir y dar a conocer las propuestas presentadas, de todo lo cual se dejará constancia en acta suscrita por los funcionarios y contratistas de la ANI intervinientes, del número de propuestas recibidas, el nombre de los respectivos proponentes e información relativa a cada una de las propuestas (nombre del proponente individual, nombre de los integrantes que conforman el consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, el nombre de la aseguradora que expide la garantía de seriedad y el número de la misma).

En caso que los pliegos de condiciones establezcan el sorteo de consolidación de oferentes, el profesional designado por la Vicepresidencia Jurídica- Grupo Interno de Trabajo de Contratación verificará que única y exclusivamente se reciban las propuestas con las cuales se consolidó la lista de posibles oferentes.

En caso que el proceso se haya limitado a Mypes o a Mipymes conforme con lo previsto en los numerales 4.1.2 y 4.1.3 del Decreto 734 de 2012, se hará la verificación de la calidad respectiva en los términos previstos en la presente Resolución, a partir de la recepción de las ofertas correspondientes.

#### **4.4.2.4 Audiencia de Adjudicación**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - con el apoyo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se encargarán de la logística para adelantar la audiencia de adjudicación.

La adjudicación se realizará mediante acto motivado. A pesar de lo anterior, si la agencia decide llevar a cabo audiencia pública de adjudicación, a la misma deberán asistir el Vicepresidente

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Jurídico, el Vicepresidente interesado en el proceso de contratación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, el Comité Evaluador, el profesional designado para el proceso y demás personas interesadas. Se levantará una lista de asistencia de la audiencia de conformidad con el formato que para el efecto tenga la entidad.

La audiencia se desarrollará de acuerdo con las reglas previstas para tal efecto en el artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012 y se levantará un acta en el cual se deje constancia de las intervenciones de los asistentes a dicha audiencia y la decisión adoptada por la Agencia frente a las observaciones que surjan en virtud de la misma.

#### **4.4.2.5 Elaboración y expedición de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierta**

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - elaborará el proyecto de resolución de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección, que deberá emitir y suscribir Vicepresidente Jurídico conforme al resultado de la audiencia pública de contratación.

En caso de presentarse recurso de reposición, el mismo profesional, conjuntamente con el Comité Evaluador, proyectará la resolución que lo resuelve para la firma del Vicepresidente Jurídico, previo visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y del Vicepresidente que hubiera originado la contratación.

#### **4.4.2.6 Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta**

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica será el responsable de coordinar la Publicación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, y lo hará en observancia de los términos legales previstos para el efecto.

### **4.5 Contratación de Mínima Cuantía**

#### **4.5.1 Objetivo y Alcance**

La Mínima Cuantía procede, por regla general para la adjudicación de todos los contratos cuyo objeto se trate de adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

#### **4.5.2 Revisión Estudios y Documentos Previos**

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica - responsable del proceso revisará y verificará los Estudios y Documentos Previos de la contratación que se pretende adelantar, utilizando al efecto los estudios y documentos previos elaborados por la Vicepresidencia interesada en la contratación.

En caso que los Estudios y documentos previos no estén conforme al artículo 3.5.2 del Decreto 734 de 2012 y a los procedimientos establecidos por la Agencia, se devolverán a la Vicepresidencia interesada en la contratación, con el fin de que se realicen los ajustes respectivos.

#### **4.5.3 Revisión y Publicación Invitación Pública**

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso revisará y verificará que la Invitación Pública

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

elaborada por la Vicepresidencia interesada en la contratación, esté conforme con lo previsto en los estudios y documentos previos, los modelos tipo suministrados por la Vicepresidencia Jurídica y a los requisitos previstos en el artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012.

El profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso publicará la Invitación Pública en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, en los términos previstos en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, una vez se encuentren debidamente revisados, verificados, ajustados y aprobados por la Vicepresidencia interesada en la contratación.

#### **4.5.4 Recepción de ofertas**

El día y hora previsto en el pliego de condiciones para la fecha de cierre del proceso, el funcionario designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica y los oferentes se reunirán en audiencia con el fin de recibir y dar a conocer las ofertas presentadas, todo lo cual deberá constar en un acta suscrita por los intervinientes, en la cual se dejará constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los respectivos oferentes y el presupuesto de las ofertas recibidas, indicando particularmente la oferta de menor valor.

#### **4.5.5 Evaluación de las Propuestas y Elaboración del Informe de Evaluación**

El evaluador o evaluadores designados por el ordenador del gasto se encargarán de verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica y experiencia establecidos al proponente que presentó la oferta con el precio más bajo.

En desarrollo del proceso de evaluación de las propuestas, se podrán realizar los requerimientos pertinentes al proponente que presentó la oferta con el precio más bajo, con el fin que el mismo subsane los requisitos habilitantes.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica publicará el informe de evaluación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

En caso que el proponente que presentó la oferta con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, se procederá a efectuar la verificación de requisitos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar, de conformidad con el valor de la propuesta, y así sucesivamente.

#### **4.5.6 Elaborar Comunicación de Aceptación**

El Profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el proyecto de Comunicación de Aceptación, que deberá ser suscrita por el Vicepresidente Jurídico previo a la revisión y visto bueno del Vicepresidente interesado en la contratación.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### 4.6 Contratación Directa

##### 4.6.1 Objetivo y Alcance

La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- a) Urgencia Manifiesta
- b) Contratación de Empréstitos
- c) Contratos Interadministrativos
- d) Los Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas:
- e) Cuando no exista Pluralidad de Oferentes en el Mercado
- f) Para la Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
- g) El Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

##### 4.6.2 Descripción de las Etapas

- a) Al evidenciarse la necesidad, el Vicepresidente interesado en la contratación, la identifica y establece, y con el propósito de satisfacerla, diligencia y suscribe el formato para remitir la Solicitud de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a efectos de iniciar el trámite de la contratación.
- b) El profesional designado por la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación, deberá revisar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, elaborado por la Vicepresidencia donde se origina la necesidad, y de encontrarlo ajustado a la normatividad vigente procederá a coordinar la publicación del mismo en el SECOP. El acto administrativo de justificación de la contratación directa procederá en los eventos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, salvo en los eventos previstos en los literales b), d) y h) de dicho numeral.
- c) La Vicepresidencia interesada en la contratación radicará la solicitud de trámite de contratación con el lleno de los requisitos establecidos en el presente manual para tal efecto.
- d) Los estudios previos serán elaborados por la Vicepresidencia de donde surja la necesidad.
- e) Se requerirá de la recomendación de aprobación del Comité de Contratación para la celebración de contratos bajo esta modalidad cuya cuantía sea superior a 500 SMMLV, excepto los de urgencia manifiesta.
- f) El profesional designado por la Vicepresidencia interesada en el proceso de contratación, hará la verificación del Plan de Contratación y solicitará los documentos necesarios para la legalización del contrato que se encuentran regulados en el presente manual y los hará llegar a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
- g) El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará la Minuta del Contrato con el visto bueno de la Vicepresidencia interesada en la contratación, para ser suscrito por el ordenador del gasto.
- h) La Vicepresidencia interesada en la contratación aportará el Certificado de No Existencia de personal en planta cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, expedido por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, así como el certificado de idoneidad expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo respectivo.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- i) El profesional designado por la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación se encargará de la Legalización del Contrato; para tal efecto el contratista aportará las garantías establecidas.
- j) Asimismo, efectuará la revisión de las pólizas y una vez se verifique que estén acordes con lo establecido en el contrato y en la normatividad contractual, proyectará el acto de aprobación de las pólizas para firma del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
- k) A fin que de que el contrato sea legalizado, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica solicitará a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
- l) El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, verificará el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, e informará mediante el documento de "*Comunicación Designación Supervisión o Interventoría de contrato*" generado por la entidad, y suscrito por el Vicepresidente interesado en la contratación, a la persona natural designada como supervisor del contrato, con el fin de que se proceda a elaborar y suscribir la correspondiente acta de iniciación del contrato, cuando así se estipule en el mismo.
- m) El supervisor diligenciará el formato de Acta de Iniciación de Contrato establecido, el cual será suscrito tanto por el contratista como por el supervisor. El original del Acta de Iniciación del Contrato será incorporado al expediente original del contrato y enviado al archivo; copia del mismo, será enviado por el supervisor a la Vicepresidencia interesada en la contratación responsable del proceso contractual, según el caso, con base en lo cual dará inicio a la ejecución del mismo.

Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el impulso de la gestión contractual, así como la aprobación de las pólizas respectivas y la verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, estará a cargo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, en los términos de la delegación que le sea conferida para tales efectos específicamente.

#### **4.7 Requisitos Documentales para la Contratación**

##### **4.7.1 Documentos para la elaboración del Respectivo Contrato Persona Natural**

1. Hoja de Vida
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia Libreta Militar (HOMBRES)
4. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP,
5. Registro único Tributario - RUT
6. Certificado de Responsabilidad Fiscal – Contraloría General de la República <sup>no</sup> mayor a 30 días (ORIGINAL)

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días (ORIGINAL)
8. Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia
9. Certificado de cuenta bancaria en la cual se realizará los pagos por parte de la Entidad no mayor a 30 días - (ORIGINAL)
10. Formato único de hoja de vida (DAFP)
11. Formato de declaración juramentada de Bienes
12. Fotocopia de Diploma de Bachiller o Acta de Grado
13. Fotocopia de diploma profesional
14. Fotocopia de la tarjeta profesional
15. Certificado de los antecedentes disciplinarios de abogados (ORIGINAL)
16. Fotocopia de diploma especialización y/o maestría y/o doctorado.
17. Fotocopia de otros estudios
18. Certificados de experiencias laborales
19. Fotocopia planilla de pago que demuestra la afiliación a salud y pensión

**4.7.2 Documentos para la elaboración del respectivo contrato persona jurídica**

1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con vigencia no superior a 90 días.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quién suscribirá el contrato
4. Registro único Tributario – RUT del Representante Legal
5. Registro único Tributario – RUT de la Empresa
6. Certificado de cuenta bancaria en la cual se realizará los pagos por parte de la Entidad no mayor a 30 días - (ORIGINAL)
7. Certificación pago de parafiscales
8. Registro único de Proponentes (SEGÚN EL CASO)
9.  Formato único de hoja de vida (DAFP)

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

## TÍTULO V

### PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADAS Y CONCESIONES PORTUARIAS

#### 5. Proyectos de Asociación Público Privadas

##### 5.1 Definiciones

- a) **Asociación Público Privada:** Son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.
- b) **Aviso Modificatorio:** Son los documentos que serán expedidos por la ANI con el fin de desarrollar, aclarar, precisar, adicionar o modificar los términos de la Invitación a Precalificar con posterioridad a su expedición, y que formarán parte de la misma.
- c) **Comité Verificador:** Lo conforman los funcionarios de la entidad y/o los contratistas (personas naturales o jurídicas), encargadas de la verificación de requisitos habilitantes dentro de los sistemas de precalificación (tanto de concursos de méritos con precalificación, como en la precalificación para las Asociaciones Público Privadas de iniciativa pública).
- d) **Concesión de Proyectos de Infraestructura:** Son los contratos de participación privada o de participación público-privado, tales como el contrato de concesión, contratos BOOT (Build, Own, Operate and Transfer), BOOMT (Build, Own, Operate, Maintain, Transfer), BOT (Build, Operate and Transfer), BOMT (Build, Operate, Maintain, Transfer) y llave en mano, formas de asociación y en general cualquier modalidad contractual mediante la cual un particular y una entidad pública de manera conjunta llevan a cabo un Proyecto de Infraestructura. Tales contratos de participación privada o participación público-privada deberán en todo caso, incluir la financiación, construcción y operación del referido proyecto que se acredita.
- e) **Contrato de Concesión:** De conformidad con la definición consagrada en el artículo 32 numeral 4° de la Ley 80 de 1993, se entenderá por contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgó en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1508 de 2012, esta tipología de contratos se encuentra comprendida dentro de los esquemas de Asociación Público Privada.
- f) **Iniciativa Privada:** Es aquella iniciativa presentada por particulares, quienes podrán estructurar proyectos de infraestructura pública o para la prestación de sus servicios asociados, por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

estructuración, y presentarlos de forma confidencial y bajo reserva a consideración de las entidades estatales competentes.

- g) **Interesados:** Son las personas naturales o jurídicas que puedan tener interés en la Precalificación.
- h) **Lista de Precalificados.** Es la lista definitiva compuesta por máximo diez (10) y mínimo dos (2) Manifestantes, los cuales son seleccionados por la ANI en los términos que se fijen en la invitación Pública dentro del sistema de precalificación que anteceda a las licitaciones públicas para la selección de contratistas de proyectos de asociación público privada de iniciativa pública.
- i) **Manifestantes:** Son los Interesados que, de manera individual o conjunta, presentan una Manifestación de Interés.
- j) **Manifestación de Interés:** Es el conjunto de documentos que presentarán los Manifestantes, en los cuales indicarán su intención de participar en la Precalificación y eventualmente en el Proceso de Selección. La Manifestación de Interés se compone de todos aquellos documentos necesarios con los que se pretendan acreditar los Requisitos Habilitantes.
- k) **Originador:** Persona natural o jurídica que presenta ante la entidad la iniciativa privada.
- l) **Precalificación:** Es el sistema mediante el cual se lleva a cabo la composición de la Lista de Precalificados entre los Manifestantes y que inicia con la publicación del Documento de Invitación en el SECOP, según el Cronograma, y termina con la conformación de la Lista de Precalificados.
- m) **Precalificado:** Es el Manifestante que conforma la Lista de Precalificados y que podrá presentar oferta en caso que la entidad le de apertura al proceso de selección.
- n) **Requisitos Habilitantes:** Son las condiciones de capacidad jurídica, financiera o de financiación y experiencia en inversión o en estructuración de proyectos, requeridas para poder hacer parte de la lista de precalificados dentro del sistema de precalificación para la selección de contratistas de proyectos de asociación público privada de iniciativa pública.

## 5.2 Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública

### 5.2.1 Identificación de la Necesidad

Al evidenciarse la necesidad de un proyecto para ser impulsado bajo la modalidad de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, la Vicepresidencia de Estructuración, identificará su objeto y alcance, y con el propósito de satisfacer la necesidad identificada, prioriza el proyecto y realiza los Estudios de carácter técnico, socioeconómico, ambiental, predial, financiero y jurídico acordes con el proyecto para su contratación e implementación. A tales efectos, deberá desarrollar la descripción completa del proyecto incluyendo el diseño y las condiciones de construcción, operación, mantenimiento, organización o explotación del mismo, el modelo financiero detallado y formulado que fundamente el valor del proyecto, la descripción detallada de las fases y duración del proyecto, y la justificación del plazo del contrato.

### 5.2.2 Presentación del Proyecto

La Vicepresidencia de Estructuración presentará los proyectos de Asociación Público Privada al Comité de Contratación, con el fin de que los Vicepresidentes de la Entidad, como integrantes del

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Comité, conozcan en su integridad este tipo de proyectos, y participen en la estructuración y/o adopten, conforme a sus respectivas competencias, las medidas que les correspondan para favorecer la viabilidad de los proyectos.

Teniendo en cuenta las observaciones y aportes de las Vicepresidencias de la Agencia, la Vicepresidencia de Estructuración someterá a consideración del Comité de Contratación la estructuración de los proyectos de asociación público privadas de iniciativa pública y sus estudios correspondientes, con el fin de que éste recomiende el inicio del proceso de contratación.

### **5.2.3 Concepto de Viabilidad**

Declarada la viabilidad de la estructuración técnica, financiera y legal del Proyecto, la Vicepresidencia de Estructuración surtirá el trámite de aprobación de obligaciones contingentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y posteriormente solicitará concepto ante el Departamento Nacional de Planeación respecto de la justificación de utilizar el mecanismo de Asociación Público Privada, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1508 de 2012.

Una vez se cuente con los trámites descritos en el inciso anterior y los estudios definidos en el numeral 23.5.1 del Decreto 1467 de 2012, se podrá dar apertura a la Licitación Pública para la selección del contratista encargado de la ejecución del proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública.

### **5.2.4 Sistema de Precalificación**

La Vicepresidencia de Estructuración podrá hacer uso del Sistema de Precalificación previsto en el artículo 10 de la Ley 1508 de 2011 y en el artículo 16 del Decreto 1467 de 2012

En caso que la Vicepresidencia de Estructuración decida adelantar el proceso de contratación de acuerdo con el sistema de precalificación, se seguirán las reglas subsiguientes.

### **5.2.5 Invitación a Precalificar**

En los Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, la estructuración técnica y financiera de la Invitación a Precalificar estará a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración o de los terceros que la misma contrate al efecto, quienes actuarán bajo su coordinación, supervisión y responsabilidad. La estructuración jurídica de esta Invitación estará a cargo de Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica, salvo que la estructuración en esta materia haya sido igualmente contratada con terceros, caso en el cual dichos terceros prestarán sus servicios bajo la coordinación y supervisión del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.

La Invitación pública a precalificar es el documento que contiene el objeto a contratar, las reglas, plazos, condiciones, y procedimientos a las que se someten los actos de invitación, recepción, valoración, decisión y demás aspectos relativos al trámite de Precalificación, y a las Manifestaciones de Interés presentadas por los Manifestantes con el fin de conformar la Lista de Precalificados; según se modifique o adicione de tiempo en tiempo mediante aviso de modificación, se entienden integrados a este los Anexos y Apéndices.

La Invitación debe contener como mínimo:

- a) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar y los requerimientos técnicos.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- b) Los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y de experiencia en financiación e inversión
- c) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las Manifestaciones de interés así como la verificación de los requisitos habilitantes.
- d) Las razones y causas que generarían el rechazo de las Manifestaciones de interés.

La invitación a precalificar, con todos los documentos que la conforman en su versión final, deberá ser remitida por la Vicepresidencia de Estructuración a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación, junto con la Bitácora del proyecto, debidamente certificada.

#### **5.2.6 Revisión de la Invitación a Precalificar**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica responsable del proceso, revisará y verificará que la Invitación a Precalificar elaborada por la Vicepresidencia de Estructuración y la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Estructuración, o por los terceros contratados para tal efecto, esté conforme con las normas que regulan los proyectos de Asociación Público Privadas, los modelos tipo suministrados por la Vicepresidencia Jurídica, y de acuerdo con las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación en caso que se estime necesario. Igualmente, verificará que el proyecto cuente con la Bitácora completa y las certificaciones exigidas en el numeral 3.5 del artículo 1º de la presente Resolución.

#### **5.2.7 Publicación de la Invitación a Precalificar, Anexos y Apéndices**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, previa revisión cuantitativa y cualitativa de los documentos recibidos, remitirá al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación el paquete de documentación a publicarse, y éste último ordenará a la persona encargada del SECOP y de la página web de la entidad, la publicación de dichos documentos, a solicitud de la Vicepresidencia de Estructuración.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, la Vicepresidencia de Estructuración solicitará por escrito o a través del correo institucional a El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la publicación en el SECOP de los documentos en mención.

De la publicación del documento de Invitación a Precalificar se informará a la Procuraduría General de la Nación solicitando en todos los casos su acompañamiento preventivo.

#### **5.2.9 Publicación del Acta de Observaciones y Respuesta sobre la Invitación a Precalificar.**

Los interesados podrán presentar observaciones al documento Invitación a Precalificar, para efectos de lo cual la entidad pondrá a disposición de los interesados una dirección electrónica en la cual podrán enviar las observaciones que se formulen a la Invitación a Precalificar, adicional a la posibilidad de radicar físicamente las mismas en la Oficina de Correspondencia de la entidad.

Dichas observaciones serán recopiladas por el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; las observaciones de carácter técnico y financiero se remitirán a la Vicepresidencia de Estructuración para su respuesta, y las observaciones de contenido jurídico remitirse al Grupo Interno de Trabajo de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Estructuración para los mismos efectos, coordinando lo pertinente con el Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

En el caso que la Agencia haya contratado terceros para la Estructuración técnica, financiera o jurídica del Proceso, dichos terceros se encargarán de resolver las observaciones de carácter jurídico, financiero, técnico y de experiencia en inversión que se presenten al documento de Invitación a Precalificar. Para tal fin el profesional designado por El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica les enviará dichas observaciones de acuerdo con el protocolo establecido para este efecto, y serán dichos terceros los responsables de la elaboración del documento en el cual se consoliden las observaciones y las respuestas dadas por la Agencia a dichas observaciones, bajo la coordinación de la Vicepresidencia de Estructuración, y previo visto bueno de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.

Salvo en el caso en que se contraten terceros para apoyar la estructuración y contratación de éstos proyectos, será el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica el responsable de integrar el documento final en el cual se consoliden las observaciones formuladas, y las respuestas dadas por la Agencia a dichas observaciones.

En cualquier caso, la Vicepresidencia de Estructuración deberá remitir dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de formulación de las observaciones, el proyecto de respuesta que corresponda al abogado del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, para verificar que la totalidad de observaciones estén resueltas de manera completa, sustentada y oportuna, y que sean acordes y consistentes con la totalidad de previsiones y reglas incluidas en la Invitación a Precalificar. La aceptación o rechazo de las observaciones se realizará siempre de manera motivada, para lo cual se podrán agrupar las de naturaleza común.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinará la publicación de dicho documento en el SECOP a través del Portal Único de Contratación.

De acuerdo con el resultado del análisis de las observaciones al pliego de condiciones, la Vicepresidencia de Estructuración, con el apoyo jurídico del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica determinará si es pertinente realizar ajustes a la Invitación a Precalificar, para lo cual proyectará los avisos modificatorios correspondientes, que deberán ser remitidos mediante memorando o correo electrónico institucional, por la Vicepresidencia de Estructuración al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

#### **5.2.9 Revisión de los Avisos Modificatorios**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, revisará que los avisos modificatorios elaborados por la Vicepresidencia de Estructuración y el Grupo Interno de Trabajo de Estructuración se ajusten en un todo a las reglas previstas en las normas relativas a los proyectos de Asociación Público Privada y al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y que sean coherentes con las respuestas brindadas a los interesados, cuando quiera que las modificaciones surjan de las observaciones formuladas o guarden relación con las mismas.

Revisado el documento de Aviso respectivo, el mismo se remitirá para aprobación del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y previo el visto bueno del Vicepresidente de Estructuración y de los Coordinadores de Grupo que hayan participado en su elaboración, será suscrito por el Vicepresidente Jurídico. Si se tratare de avisos

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

modificatorios que solamente ajusten los cronogramas del proceso o que corrijan simples errores que no alteren las condiciones de precalificación, los Avisos respectivos serán emitidos directamente por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, previos los vistos buenos aquí indicados.

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica coordinará la publicación de los avisos modificatorios en el SECOP y en la página web de la entidad.

#### **5.2.10 Recepción de las Manifestaciones de Interés**

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica con el apoyo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se encargará de la logística para la recepción de las Manifestaciones de Interés. Para el efecto, deberán determinar el responsable de la custodia de las mismas, así como el sitio donde deben reposar en la entidad y con qué medidas de seguridad.

La recepción de propuestas se realizará en audiencia pública, a la cual deberán asistir el Vicepresidente de Estructuración, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo que hayan participado en la estructuración, el Vicepresidente Jurídico y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; dicha audiencia será filmada y grabada en todos los casos. Las reglas específicas de esta audiencia serán las que se determinen en cada invitación, y en lo no previsto, se aplicarán las contempladas en el presente Manual para la audiencia de recepción de ofertas de la licitación pública.

#### **5.2.11 Cierre del Proceso**

El día y hora previsto en el pliego de condiciones para la fecha de cierre del proceso, el funcionario designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y los representantes de los manifestantes se reunirán en audiencia con el fin de recibir y dar a conocer las manifestaciones presentadas, todo lo cual deberá constar en una acta suscrita por los funcionarios que intervinieron en representación de la Agencia, en la cual se dejará constancia del número de manifestaciones de interés recibidas, el nombre de los respectivos manifestantes e información relativa a cada una de las manifestaciones de interés.

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica establecerá mecanismos para la obtención directa del original de copia electrónica de todas y cada una de las propuestas, bajo mecanismos confiables, transparentes y debidamente organizados, y habilitará los mecanismos informáticos que le permita a todos los manifestantes acceder a copia virtual de todos los documentos integrantes de las manifestaciones de interés originales presentadas, para garantizar con tal proceder el principio de transparencia y el derecho de contradicción.

#### **5.2.12 Designación del Comité Evaluador**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, elaborará el acta de conformación del Comité Evaluador, la cual contará con el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y del Vicepresidente Jurídico, quien la suscribirá.

La Vicepresidencia de Estructuración será la responsable de designar los miembros del Comité Evaluador con conocimientos de orden técnico y financiero que efectuarán las evaluaciones de la

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

información de tal naturaleza aportada por los interesados. El Comité Evaluador también podrá estar integrado por terceros ajenos a la entidad, cuando dicha labor se contrate con expertos que desarrollen o apoyen dicha evaluación para la Entidad.

Los miembros del Comité Evaluador estarán sujetos, en todo caso, a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

### **5.2.13 Verificación y Evaluación de las Manifestaciones de Interés y Elaboración del Informe de Evaluación**

La verificación de las manifestaciones de interés se llevará a cabo por parte del Comité Evaluador que designe la Agencia, el cual se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación a Precalificar.

El Comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación a Precalificar, para lo cual desarrollará su actividad calificadora conforme a matrices de evaluación que reflejen en forma exhaustiva y detallada cada uno de los requisitos de la evaluación, relacionando el folio de la Manifestación de Interés en la cual se puede verificar el cumplimiento del requisito pertinente. La matriz en la cual se consigne el resultado de la verificación de requisitos habilitantes, deberá ser revisada y aprobada en lo financiero y técnico por parte de la Vicepresidencia de Estructuración, y en lo jurídico, por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. La evaluación resultante será firmada por el Comité Evaluador previo a su publicación en el SECOP, y sustentada y sometida a consideración del Comité de Contratación.

En desarrollo del proceso de verificación de las manifestaciones de interés, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación realizará los requerimientos pertinentes a los manifestantes de interés de acuerdo con lo indicado por el Comité Evaluador, con el fin que los mismos subsanen los requisitos habilitantes.

En caso que el Comité Evaluador, en desarrollo del periodo de verificación, considere que el plazo es insuficiente, en razón a la cantidad de manifestaciones recibidas, o del volumen y complejidad de la información suministrada por los manifestantes para acreditar los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación a Precalificar, podrá solicitar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la prórroga del plazo inicialmente previsto para la entrega del informe de Verificación de Requisitos habilitantes. De conformidad con lo anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará comunicado en el cual se prorrogará el cronograma previsto en la Invitación a Precalificar, el cual será suscrito por la Coordinación del Grupo Interno de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

El Comité Evaluador someterá a consideración del Comité de Contratación el informe de verificación de requisitos habilitantes, con el fin de que dicho comité realice las recomendaciones que corresponda frente a la verificación de las Manifestaciones de Interés. Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación, el Comité Evaluador realizará los ajustes del caso.

Agotada la etapa anterior, se procederá a la estructuración del informe de verificación de requisitos habilitantes, y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, solicitará al profesional designado por la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación, la publicación de dicho Informe en el SECOP y en la página web de la entidad.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **5.2.15 Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes**

Con arreglo a lo dispuesto en el numeral anterior, el profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, coordinará la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes en el SECOP a través del Portal Único de Contratación y en la página web de la entidad, en los plazos previstos en el cronograma de la precalificación.

#### **5.2.15 Análisis y Respuesta a las Observaciones al Informe de verificación.**

De acuerdo con las observaciones y solicitudes de los manifestantes de interés, el Comité Evaluador, analizará las observaciones y/o solicitudes presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, y determinará si con base en los mismos o de oficio, es necesario variar el informe de verificación, proyectando la respuesta oportunamente a cada una de éstas.

El Comité Evaluador consolidará un documento respuesta a las observaciones y la matriz de verificación que se pondrán a consideración del Comité de Contratación, para que el mismo realice las recomendaciones que considere pertinentes. Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el Comité de Contratación, el Comité Evaluador realizará los ajustes del caso.

Agotada la etapa anterior, se procederá a la estructuración del informe de verificación de requisitos habilitantes, el cual deberá ser revisado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, por el Vicepresidente Jurídico y por el Vicepresidente de Estructuración, y deberá ser suscrito por el Comité Evaluador quien solicitará al profesional o técnico designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, la publicación del Informe de Evaluación en el SECOP a través del Portal Único de Contratación y en la página web de la entidad.

#### **5.2.16 Sorteo**

En caso que el número de manifestaciones de interés que cumplan los requisitos habilitantes sea mayor al número máximo de miembros que puede conformar la lista de precalificados, de acuerdo con el Decreto 100 de 2013 o la norma que lo modifique, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, en audiencia pública, realizará un sorteo para establecer quienes conformaran la lista de precalificados.

#### **5.2.17 Elaboración de la Resolución que conforma la Lista de Precalificados**

El profesional designado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica elaborará la resolución de conformación de lista que deberá firmar el Presidente de la Entidad, o en su defecto el Vicepresidente Jurídico, previo visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y del Vicepresidente de Estructuración, y se someterá a consideración del Comité de Contratación.

En el caso que se presente recurso de reposición contra la Resolución que conforma la lista, el Comité Evaluador proyectará la resolución que resuelve dicho recurso. El Vicepresidente Jurídico, previo la revisión y el visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y del Vicepresidente de Estructuración, firmará la resolución que resuelve el recurso de reposición, que se notificará de acuerdo con los plazos y las formas previstas en la ley.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

### **5.2.18 Dialogo Competitivo**

En los casos que la Invitación a Precalificar haya previsto la etapa de dialogo competitivo, la Agencia la adelantará con los integrantes de la lista de precalificados para los propósitos establecidos en la Ley 1508 de 2012, el Decreto 1467 de 2012, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

### **5.2.19 Licitación Pública**

Una vez concluida cada una de las etapas del sistema de precalificación, la Agencia, en caso que así lo considere pertinente, podrá iniciar el proceso de Licitación pública con los integrantes de la Lista de Precalificados.

Se deberá seguir cada una de las etapas del proceso de selección de licitación pública establecidas en la presente Resolución.

## **5.3. Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada**

### **5.3.1 Etapa de Pre factibilidad**

Una vez radicada en la entidad la iniciativa privada en etapa de prefactibilidad de conformidad con la Ley y el Reglamento, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Vicepresidencia de Estructuración será la encargada de tramitar su inscripción en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas RUAPP del Departamento Nacional de Planeación.

Recibida la iniciativa, la Vicepresidencia de Estructuración de la Agencia verificará si esta se encuentra en una de las hipótesis contempladas en el Artículo 19 del Decreto 1467 de 2012, modificado por el artículo 2 del Decreto 0100 de 2013. Si la iniciativa presentada modifica contratos o concesiones existentes, o requiere garantías del Estado, o si sobre el proyecto presentado la entidad ha adelantado estructuración y cuenta con los estudios e informes de las etapas de la prefactibilidad y factibilidad del proyecto, y ha elaborado y publicado en el SECOP los términos y condiciones para la contratación del proyecto de asociación público privada, se devolverá al originador el expediente y se informará mediante resolución motivada y elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, que no se puede dar trámite a la iniciativa de conformidad con lo previsto en el Decreto 1467 de 2012 modificado por el Decreto 100 de 2013.

De conformidad con el Decreto 0100 de 2013, si se presenta una iniciativa privada para un proyecto para el cual la Agencia contrató la estructuración con terceros, se adelantará de forma paralela la estructuración que se viene realizando con el estudio de la iniciativa privada hasta que se cuente con información suficiente para que la Agencia pueda comparar objetivamente ambas iniciativas.

La Agencia informará de dicha situación al originador de la iniciativa privada, quien deberá incluir en su propuesta la forma en que asumirá los costos incurridos por la entidad en el proceso de la estructuración en curso, y los términos y condiciones en los cuales propone que la Agencia le ceda los estudios realizados o los contratos suscritos para la estructuración.

La Agencia no dará apertura a ningún proceso de selección para la ejecución del proyecto de APP de iniciativa pública, ni definirá la viabilidad del proyecto de APP de iniciativa privada en etapa de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

factibilidad, sin que previamente se hayan comparado ambos proyectos respectivamente (iniciativa pública y privada), independientemente de la etapa en que se encuentra cada una de estas, considerando las condiciones y los criterios definidos por el artículo 2 del Decreto 0100 de 2013

Una vez escogida la alternativa, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica elaborará el Acto Administrativo Motivado de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración en el que se adopta tal decisión; dicho acto se publicará de la forma indicada en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **5.3.2 Evaluación de la Iniciativa**

Si la iniciativa no se encuentra en etapa de Prefactibilidad y debe ser completada por el originador, la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de acuerdo con la información suministrada por la Vicepresidencia de Estructuración, elaborará la comunicación escrita mediante la cual se informará al originador los requerimientos de información que debe ser allegada a la entidad para poder adelantar la evaluación.

Si la iniciativa puede ser objeto de trámite y se encuentra en etapa de Prefactibilidad, la Vicepresidencia de Estructuración procederá a su evaluación con el fin de definir si el proyecto es del interés de la Agencia, de conformidad con las políticas sectoriales, la priorización de proyectos a ser desarrollados, y la inferencia preliminar de que el proyecto puede llegar a ser viable.

Corresponde al Comité de Contratación recomendar el rechazo o el otorgamiento de concepto favorable para el desarrollo de la factibilidad de los proyectos de Asociaciones Público Privadas de iniciativa privada en etapa de prefactibilidad, los cuales serán sometidas a consideración de dicho Comité sustentadamente por la Vicepresidencia de Estructuración.

### **5.3.3 Rechazo o Concepto Favorable para el desarrollo de la etapa de Factibilidad**

Dentro de los tres meses siguientes contados desde la radicación de la iniciativa en la entidad o desde la recepción de la información adicional solicitada al originador que permita conformar la Prefactibilidad, la Agencia podrá rechazar la propuesta u otorgar concepto favorable para el inicio de la etapa de factibilidad.

Si la propuesta no es considerada viable, se expedirá Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración, en la que se informará al originador el rechazo de la iniciativa. Dicha Resolución será suscrita por la Vicepresidencia de Estructuración, y remitida a la Vicepresidencia Jurídica, quien elaborará y tramitará las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, debiendo informar a la Coordinación del Grupo Interno para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica sobre la ejecutoria de cada acto administrativo.

Contra dicha Resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual, en caso de presentarse, deberá ser analizado y proyectada la Resolución que lo resuelva por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, en coordinación con la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el acto administrativo correspondiente.

Una vez se encuentre en firme la Resolución que declara el rechazo de la iniciativa, la Vicepresidencia de Estructuración informará al RUAPP que dicha iniciativa fue declarada ~~fallida~~.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Si se determina por la Agencia que la propuesta puede llegar a ser viable, mediante comunicación elaborada por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la evaluación realizada por los demás Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia de Estructuración, la Vicepresidencia de Estructuración informará al originador que tiene concepto favorable y puede continuar adelantando la estructuración del proyecto, y dar inicio a la fase de Factibilidad.

Dicha comunicación debe contener las condiciones establecidas en la reglamentación, y como mínimo las siguientes:

- a) Las razones por las que se considera de interés público el proyecto
- b) El listado de estudios mínimos a entregar por el originador en la etapa de factibilidad, su forma y especificaciones.
- c) El listado de estudios identificados en la etapa de prefactibilidad que deben ser elaborados o complementados.
- d) Los documentos necesarios para acreditar la capacidad jurídica.
- e) Los documentos necesarios para acreditar la capacidad financiera o de financiación requerida.
- f) Los documentos necesarios para acreditar la experiencia mínima en inversión o en estructuración de proyectos.

En la misma comunicación se informará al originador el plazo máximo con el que cuenta para la entrega del proyecto en etapa de factibilidad, el cual, en ningún caso puede ser superior a dos años, incluidas prórrogas, de conformidad con el numeral 22.5 del 22 del Decreto 1467 de 2012.

#### **5.3.4 Entrega del Proyecto**

El originador deberá presentar el proyecto en etapa de factibilidad con la información mínima definida en el artículo 23 del Decreto 1467 de 2012.

Si el originador no hace entrega del proyecto en etapa de factibilidad dentro del plazo fijado en la comunicación, la iniciativa será declarada fallida mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la solicitud que para tal fin sea presentada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el respectivo acto administrativo.

Una vez dicha resolución se encuentre en firme, la Vicepresidencia de Estructuración se encargará de informar esta situación al Registro Único de Asociaciones Público Privadas

#### **5.3.5 Audiencia Pública Intervención de Terceros**

Una vez el originador hace entrega del proyecto en etapa de factibilidad, la Vicepresidencia de Estructuración convocará y realizará dentro del mes siguiente, una Audiencia Pública para intervención de terceros y autoridades competentes que pueden tener interés en el proyecto, para conocer comentarios y sugerencias.

La Vicepresidencia de Estructuración revisará y analizará la iniciativa, para si es el caso, solicitar al originador información adicional o aclaraciones.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

### **5.3.6 Trámite de Aprobación de Obligaciones Contingentes (Ministerio de Hacienda y Crédito Público) y Concepto Justificación (Departamento Nacional de Planeación-DNP)**

Antes de definir la viabilidad del proyecto, la Vicepresidencia de Estructuración surtirá el trámite de aprobación de obligaciones contingentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el artículo 31 del Decreto 1467 de 2012, y solicitará concepto ante el Departamento Nacional de Planeación respecto de la justificación de utilizar el mecanismo de Asociación Público Privada previsto en el artículo 32 del mencionado Decreto.

### **5.3.7 Concepto del Consejo de Ministros**

Cuando se trate de proyectos de Asociación Público Privada que requieran una inversión superior a 70.000 SMMLV o ingresos anuales de 70.000 SMMLV, la Vicepresidencia de Estructuración hará la presentación de las conclusiones del estudio de Factibilidad al Ministerio de Transporte, de conformidad con el numeral 24.3 del artículo 24 del Decreto 1467 de 2012

### **5.3.8 Rechazo de la Iniciativa**

Si una vez surtido el trámite no se acepta la iniciativa, esta será rechazada mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la solicitud que para tal fin sea presentada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el acto administrativo respectivo. Dicha Resolución podrá ser objeto de recursos de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, caso en el cual el recurso será evaluado por Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, y proyectada su respuesta para firma de la Vicepresidencia de Estructuración.

En este último caso, la Agencia podrá adquirir los insumos o estudios que le sean útiles para el cumplimiento de sus funciones, surtiendo el trámite previsto en el artículo 25 del Decreto 1467 de 2012

### **5.3.9 Declaratoria de Viabilidad de la Iniciativa**

Si la iniciativa es aceptada, se declarará su viabilidad mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el acto administrativo correspondiente.

Dicha resolución contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Viabilidad de la iniciativa privada
- b) Monto que acepta como valor de los estudios realizados y forma de pago
- c) Condiciones bajo las cuales la Agencia aceptaría la iniciativa privada
- d) Borrador de minuta del contrato y anexos que la Agencia tendría como base para la elaboración del borrador de pliego de condiciones
- e) Definir y acordar con el originador de la iniciativa, si a ello hubiere lugar, las condiciones bajo las cuales sería aceptada la iniciativa de conformidad con lo previsto en el cuarto inciso del artículo 16 de la Ley 1508 de 2012

El originador podrá aceptar las condiciones fijadas por la Agencia o proponer alternativas. Si en un plazo máximo de dos meses no se llega a un acuerdo, se entenderá que el proyecto ha sido negado por la entidad.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Si la alternativa acordada entre las partes implica modificación del proyecto, se deberá contar nuevamente con aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.

#### **5.3.10 Iniciativas Privadas que No requieren el desembolso de recursos públicos**

Si el proyecto de Asociación Público Privada de iniciativa Privada no requiere recursos públicos, la Vicepresidencia de Estructuración entregará al Grupo Interno de Trabajo de Contratación la declaratoria de viabilidad de la iniciativa privada, los estudios y la minuta del contrato con sus anexos, solicitándole proceder a su publicación en el SECOP durante el plazo fijado para tal fin, previa recomendación de publicación emitida por el Comité de Contratación.

Los terceros que deseen manifestar su interés, deberán hacerlo cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 30 del Decreto 1467 de 2012; en este caso la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación adelantará entre dichos terceros un proceso de precalificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 1467 de 2012. Una vez se cuente con la lista de precalificados, se iniciará un proceso de selección abreviada de menor cuantía convocando a los enlistados y al originador, teniendo en cuenta las particularidades definidas en los numerales 30.1, 30.2 y 30.3 del artículo 30 del Decreto 1467 de 2012.

Si el originador en desarrollo del proceso de selección no ocupa el primer lugar en el orden de elegibilidad, podrá mejorar su propuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación, siempre y cuando haya obtenido un puntaje igual o superior al 80%.

#### **5.3.11 Iniciativas Privadas que requieren el desembolso de recursos públicos**

Si el proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada requiere recursos públicos, la Vicepresidencia de Estructuración entregará a El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la declaratoria de viabilidad, los estudios y la minuta del contrato con sus anexos, para que se adelante una Licitación Pública de conformidad con las reglas previstas en el presente manual, para la selección del contratista que ejecutará el proyecto propuesto por el originador, previa recomendación de apertura del proceso del comité de contratación.

Para estos efectos, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Previo a la apertura de la Licitación Pública, se deberá contar con la autorización de vigencias futuras para amparar proyectos de APP, en los términos establecidos en el artículo 26 de la Ley 1508 de 2012
- b) Se deberá otorgar al originador de la iniciativa una bonificación, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 28 del Decreto 1467 de 2012.
- c) Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que la Agencia haya determinado, antes de la licitación, como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.
- d) Si la Agencia lo considera, podrá en este caso hacer uso del sistema de precalificación bajo las consideraciones expuestas anteriormente.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **5.4 Trámite de Iniciativas Privadas Presentadas en la Entidad con Posterioridad a la Expedición de la Ley 1508 de 2012 y anteriores a la entrada en vigencia del Decreto 1467 de 2012**

##### **5.4.1 Etapa de Prefactibilidad**

Una vez radicada en la entidad la iniciativa privada en etapa de prefactibilidad de conformidad con la Ley, la Vicepresidencia de Estructuración será la encargada de tramitar su inscripción en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas RUAPP del Departamento Nacional de Planeación.

Recibida la iniciativa, la Vicepresidencia de Estructuración de la Agencia verificará si esta cumple con los requisitos mínimos para la presentación de iniciativas privadas según lo dispuesto al efecto por el marco legal vigente, el Consejo Directivo de la entidad, y considerando las directrices, circulares y demás indicaciones que la propia entidad expida al efecto. El orden de llegada será determinado de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1508 de 2012.

##### **5.4.2 Evaluación de la Iniciativa**

Si la iniciativa no se encuentra en etapa de Prefactibilidad y debe ser completada por el originador, la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la información suministrada por la Vicepresidencia de Estructuración, elaborará la comunicación escrita mediante la cual se informará al originador los requerimientos de información que debe ser allegada a la entidad para poder adelantar la evaluación.

Si la iniciativa puede ser objeto de trámite y se encuentra en etapa de Prefactibilidad, la Vicepresidencia de Estructuración procederá a su evaluación, con el fin de definir si es de su interés, de conformidad con las políticas sectoriales, y la priorización de proyectos a ser desarrollados, y siempre que se permita inferir que puede llegar a ser viable tal y como lo establece el artículo 15 de la Ley 1508 de 2012.

Corresponde al Comité de Contratación recomendar el rechazo o el otorgamiento de concepto favorable para el desarrollo de la factibilidad de los proyectos de Asociaciones Público Privadas de iniciativa privada en etapa de Prefactibilidad los cuales serán presentados a su consideración y sustentados por la Vicepresidencia de Estructuración.

##### **5.4.3 Rechazo o Concepto Favorable para el Desarrollo de la Factibilidad**

Dentro de los tres meses siguientes contados desde la radicación de la iniciativa en la entidad o desde la recepción de la información adicional solicitada al originador, que permita conformar la Prefactibilidad, la Agencia podrá rechazar la propuesta u otorgar concepto favorable para el inicio de la etapa de factibilidad.

Si la propuesta no es considerada viable, la Vicepresidencia de Estructuración expedirá Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración, en la que se informará al originador el rechazo de la iniciativa. Una vez suscrita, dicha Resolución será remitida a la Vicepresidencia Jurídica quien elaborará y tramitará las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, debiendo informar a la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración sobre la ejecutoria de cada acto administrativo.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Contra dicha Resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual, en el caso de ser interpuesto, será evaluado y proyectada su respuesta por la Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, en coordinación con los demás Grupos Internos de Trabajo de Estructuración. El acto administrativo que lo resuelva será suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración, y notificado por la Vicepresidencia Jurídica.

Una vez se encuentre en firme la Resolución que declara el rechazo de la iniciativa, la Vicepresidencia de Estructuración informará al RUAPP, que dicha iniciativa fue declarada fallida.

Si se determina por la Agencia que la propuesta puede llegar a ser viable, en Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, y de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración, se informará al originador que tiene concepto favorable y puede adelantar la estructuración del proyecto y dar inicio a la fase de Factibilidad. Dicha Resolución será suscrita por la Vicepresidencia de Estructuración, y deberá contener como mínimo:

- a) Las razones por las que se considera de interés público el proyecto
- b) El listado de estudios mínimos a entregar por el originador en la etapa de factibilidad, su forma y especificaciones.
- c) El listado de estudios identificados en la etapa de prefactibilidad que deben ser elaborados o complementados
- d) La mención de que deberá cumplir con los requisitos habilitantes en la forma en que le indique la entidad.

En la misma resolución se informará al originador el plazo máximo con el que cuenta para la entrega del proyecto en etapa de factibilidad, el cual en ningún caso puede ser superior a dos años, incluidas prorrogas.

Dicha Resolución será remitida a la Vicepresidencia Jurídica, quien elaborará y tramitará las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, debiendo informar a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración sobre la ejecutoria de cada acto administrativo.

Contra dicha Resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo el cual, en el caso de ser interpuesto, será evaluado y proyectada su respuesta por la Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, en coordinación con los demás Grupos Internos de Trabajo de Estructuración. El acto administrativo que lo resuelva será suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración, y notificado por la Vicepresidencia Jurídica.

#### **5.4.4 Etapa de Factibilidad**

En la etapa de factibilidad se profundizarán los análisis y la información básica con la que se contaba en etapa de prefactibilidad, mediante investigaciones de campo y levantamiento de información primaria, buscando reducir la incertidumbre asociada al proyecto, mejorando y profundizando en los estudios y ampliando la información de los aspectos técnicos, financieros, económicos, ambientales y legales del proyecto.

Si el originador de la iniciativa privada no hace entrega de la información en etapa de factibilidad en el plazo máximo fijado en la resolución que otorgó el concepto favorable, la iniciativa se considerará fallida y podrá estudiarse la iniciativa privada presentada posteriormente sobre el

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

mismo proyecto, de conformidad con el orden de radicación en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1508 de 2012.

#### **5.4.5 Entrega del Proyecto**

El originador deberá presentar el proyecto en etapa de factibilidad con la siguiente información como mínimo:

- a) Originador del proyecto
- b) Descripción Proyecto: fases, duración, análisis de riesgos
- c) Modelo financiero detallado y formulado
- d) Estudios: impacto ambiental, económico, social, financiero y jurídica del proyecto.
- e) Minuta del contrato con propuesta de distribución de riesgos.
- f) Declaración juramentada sobre la veracidad y totalidad de la información

La Vicepresidencia de Estructuración deberá realizar la evaluación de la Iniciativa Privada en Etapa de Factibilidad, verificando que cumple con las condiciones previstas en el artículo 14 de la Ley 1508 de 2012, y si esta es acorde con los intereses y políticas públicas. Así mismo realizará audiencias y/o solicitudes para la consulta a terceros y a autoridades competentes de conformidad con el artículo 16 de la Ley 1508 de 2012.

Si el originador no hace entrega del proyecto en etapa de factibilidad dentro del plazo fijado en la Resolución, la iniciativa será declarada fallida mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la solicitud que para tal fin sea presentada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el acto administrativo respectivo.

Una vez dicha resolución se encuentre en firme, la Vicepresidencia de Estructuración se encargará de informar esta situación al Registro Único de Asociaciones Público Privadas.

#### **5.4.6 Rechazo de la Iniciativa**

Si una vez surtido el trámite no se acepta la iniciativa, esta será rechazada mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la solicitud que para tal fin sea presentada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá el acto administrativo respectivo.

Dicha Resolución podrá ser objeto de recursos de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual, en el caso de ser interpuesto, será evaluado y proyectada su respuesta por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, en coordinación con los demás Grupos Internos de Trabajo de Estructuración. El acto administrativo que lo resuelva será suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración, y notificado por la Vicepresidencia Jurídica.

En este último caso, la Agencia podrá adquirir los insumos o estudios que le sean útiles para el cumplimiento de sus funciones.

#### **5.4.7 Declaratoria de Viabilidad**

Si la iniciativa es aceptada, se declarará su viabilidad mediante comunicación elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración quien suscribirá el acto respectivo, en donde se informará al originador sobre la viabilidad de la iniciativa, precisando la siguiente información:

1. Monto que acepta como valor de los estudios realizados y forma de pago
2. Condiciones bajo las cuales la Agencia aceptaría la iniciativa privada
3. Borrador de minuta del contrato y anexos que la Agencia tendría como base para la elaboración del borrador de pliego de condiciones
4. Definir y acordar con el originador de la iniciativa, si a ello hubiere lugar, las condiciones bajo las cuales sería aceptada la iniciativa de conformidad con lo previsto en el cuarto inciso del artículo 16 de la Ley 1508 de 2012.

El originador podrá aceptar las condiciones fijadas por la Agencia o proponer alternativas. Si en un plazo máximo de dos meses no se llega a un acuerdo, se entenderá que el proyecto ha sido negado por la entidad. En este último caso la Agencia podrá adquirir los insumos o estudios que le sean útiles para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de que el originador presente alternativas a la Agencia, esta última deberá remitir comunicación elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, de acuerdo con la evaluación realizada por la Vicepresidencia de Estructuración, quien suscribirá la comunicación pertinente, remitida al originador señalando las condiciones en que es (son) aceptada(s) la(s) alternativa(s) propuesta(s).

#### **5.4.8 Iniciativas Privadas que No requieren el desembolso de recursos públicos**

Si el proyecto de Asociación Público Privada de iniciativa Privada no requiere recursos públicos, la Vicepresidencia de Estructuración entregará a la Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Contratación la declaratoria de viabilidad de la iniciativa privada, los estudios y la minuta del contrato con sus anexos, solicitándole proceder a su publicación en el SECOP durante el plazo fijado para tal fin (entre 1 y 6 meses) de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1508 de 2012, previa recomendación de publicación del Comité de Contratación. En dicha publicación se deberán señalar las condiciones que deben cumplir los eventuales interesados en participar y anunciar la intención de adjudicar el contrato al proponente originador si no existieren otros interesados.

Si en el plazo previsto por la entidad ningún tercero manifiesta interés en participar, se contratará con el originador. Si hay terceros interesados en ejecutar el proyecto, en las condiciones pactadas entre la Agencia y el originador, la entidad deberá abrir un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, y adelantará el sistema de Precalificación con los terceros manifestantes que hayan cumplido los requisitos definidos en el artículo 20 de la Ley 1508 de 2012, para que los enlistados, en conjunto con el originador, sean convocados al proceso de Selección Abreviada pertinente.

Si el originador en desarrollo del proceso de selección no presenta la mejor oferta de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, tendrá derecho a presentar una oferta que mejore la propuesta del mejor calificado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.

Si el originador mejora la oferta, se le adjudicará el contrato. Si por el contrario no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que la Agencia haya aceptado como costo de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **5.4.9 Iniciativas Privadas que requieren el desembolso de recursos públicos**

Si el proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada requiere recursos públicos, la Vicepresidencia de Estructuración entregará a El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica la declaratoria de viabilidad, los estudios y la minuta del contrato con sus anexos, para que se adelante una Licitación Pública para la selección del contratista que ejecutará el proyecto propuesto por el originador, proceso que se adelantará de conformidad con las reglas de la Ley 80 de 1993 según lo previsto en el artículo 12 del Decreto 1467 de 2012, y las demás previstas en el presente manual, previa recomendación de apertura del proceso del Comité de Contratación.

Para estos efectos, tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

1. Previo a la apertura de la Licitación Pública, se deberá contar con la autorización de vigencias futuras para amparar proyectos de APP, en los términos establecidos en el 26 de la Ley 1508 de 2012, y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 11 numerales 11.2 y siguientes de la Ley 1508 de 2012.
2. Para los efectos pertinentes, la Agencia dará publicidad de la iniciativa por 30 días, y adelantará el proceso de selección en un término máximo de 3 meses, salvo que haya justificación suficiente para ampliar el plazo, previa recomendación favorable del comité de contratación.
3. Se deberá otorgar al originador de la iniciativa una bonificación, entre el 3% y el 10% sobre su calificación inicial, dependiendo del tamaño y complejidad del proyecto, para compensar su actividad previa.
4. Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que la Agencia haya determinado antes de la licitación, como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.
5. Si la Agencia lo considera, podrá en este caso hacer uso del sistema de precalificación bajo las consideraciones expuestas anteriormente.

#### **5.5 Concesiones Portuarias**

Los proyectos de asociación público privada para concesiones portuarias se registrarán por lo dispuesto en la Ley 1 de 1991 y sus decretos reglamentarios, en lo allí previsto, y por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se dará publicidad a través del SECOP a todas las actuaciones concernientes al otorgamiento de concesiones portuarias, no obstante los mecanismos de publicidad propios de la Ley 1 de 1991.

##### **5.5.1 Presentación de la solicitud**

Una vez radicada la solicitud de concesión portuaria, y verificada la obligación de publicación en prensa a cargo del interesado, la Vicepresidencia de Estructuración verificará que desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico se cumplan los requisitos señalados en el artículo 9 del Decreto 4735 de 2009. Para la verificación jurídica contará con el apoyo de la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **5.5.2 Petición incompleta**

Si la solicitud no se radica cumpliendo los requisitos y aportando los documentos anexos exigidos en el artículo 9 del Decreto 4735 de 2009, la Vicepresidencia de Estructuración requerirá al solicitante por escrito para que dé respuesta en el término de dos (2) meses, que se contarán a partir del quinto día hábil del envío de la comunicación al interesado. Si la documentación no se completa en este lapso, se ordenará el archivo del expediente mediante Resolución motivada elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, acto administrativo que será expedido y suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración.

Contra dicho acto procede el Recurso de reposición, el cual, en el caso de ser interpuesto, será evaluado y proyectada su respuesta por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, en coordinación con los demás Grupos Internos de Trabajo de Estructuración. El acto administrativo que lo resuelva será suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración, y notificado por la Vicepresidencia Jurídica.

#### **5.5.3 Oposiciones**

Cualquier persona natural o jurídica que acredite un interés puede oponerse a la solicitud dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la última publicación. Respecto de dicha oposición la Vicepresidencia de Estructuración verificará que se haya presentado en término y se le comunicará al opositor la procedencia o no de la misma.

#### **5.5.4 Audiencia Pública**

Una vez la Vicepresidencia de Estructuración verifique que la solicitud cumple con los requisitos definidos en la ley, la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración elaborará la Resolución mediante al cual se ordena la realización de Audiencia Pública para la presentación del proyecto. Dicha Resolución será expedida por la Vicepresidencia de Estructuración, e indicará el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la Audiencia Pública.

La Vicepresidencia de Estructuración se encargará de citar a esta Audiencia Pública al solicitante, a quienes hubieren presentado propuestas alternativas y a los terceros que hubieren presentado oposición o que a juicio de la ANI, puedan estar directamente interesados en el resultado del trámite.

Adicionalmente se citarán a las distintas entidades públicas que por ley deban comparecer y emitir concepto (Ministerio de Transporte; Dirección General Marítima -DIMAR-; Ministerio de Comercio, Industria y Turismo -MINCOMEX-; Autoridad ambiental; Alcaldía), a quienes también se les enviará copia de la solicitud de concesión portuaria. También se invitarán al Instituto Nacional de Vías- INVIAS y a la Superintendencia de Puertos y Transporte.

De dicha Audiencia se levantará Acta y habrá constancia en audio y video.

#### **5.5.5 Fijación de condiciones para el otorgamiento**

Los conceptos emitidos por las entidades públicas mencionadas anteriormente, serán tenidos en cuenta por la Vicepresidencia de Estructuración al momento de emitir los conceptos técnico y financiero, y por la Vicepresidencia Jurídica -Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración para emitir concepto jurídico.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Dentro de los cinco (5) meses siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y cumplido el anterior procedimiento, se expedirá una Resolución de Fijación de condiciones elaborada por la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración, que indicará los términos en que se otorgará la concesión, acto administrativo que deberá contener un análisis de la petición y de todos sus documentos anexos, de los escritos de oposición, las consideraciones y decisión sobre las mismas, así como de las propuestas alternativas y de los conceptos de las autoridades. La parte resolutive contendrá las disposiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 1ª de 1991. Dicha Resolución no es susceptible de ningún recurso de conformidad con lo establecido por la Ley 1º de 1991. En caso contrario se deberá expedir una Resolución de negación de la solicitud de concesión con fundamento en la Ley 1 de 1991.

La Vicepresidencia de Estructuración presentará ante el Comité de Contratación los proyectos de concesión portuaria que se presenten en la entidad. El comité revisará, según sea el caso: la Resolución por la cual se fijan las condiciones para otorgar la concesión; la Resolución por la cual se otorgue la concesión portuaria, la Resolución por la cual niegue la solicitud de concesión portuaria o la Resolución por la cual se ordene el archivo de la solicitud de concesión portuaria, las cuales serán expedidas por la Vicepresidencia de Estructuración.

#### **5.5.6 Otorgamiento de la concesión:**

Una vez cumplidos los términos y requisitos establecidos en la Resolución de fijación de condiciones, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica, previo informe de verificación expedido por la Vicepresidencia de Estructuración elaborará la Resolución de otorgamiento de la concesión, acto administrativo deberá expedirse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1ª de 1991.

En dicho acto se señalará el plazo para suscribir el contrato de concesión y los requisitos esenciales que surjan en desarrollo del trámite, y será expedido por la Vicepresidencia de Estructuración.

Dicha resolución se notificará en los términos legalmente establecidos para el efecto y es susceptible de Recurso de Reposición, el cual, en el caso de ser interpuesto, será evaluado y proyectada su respuesta por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica, en coordinación con los demás Grupos Internos de Trabajo de la Vicepresidencia de Estructuración. El acto administrativo que lo resuelva será suscrito por la Vicepresidencia de Estructuración, y notificado por la Vicepresidencia Jurídica.

#### **5.5.7 Contrato de Concesión Portuaria**

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica remitirá al Grupo Interno de Trabajo de Contratación la minuta del Contrato de Concesión, previa entrega del expediente respectivo con todos sus anexos, incluida la resolución de otorgamiento de la concesión portuaria en firme.

El Grupo Interno de Trabajo de Contratación adelantará las gestiones para la suscripción y legalización del contrato por parte del Presidente de la Entidad, en los mismos términos y condiciones establecidos en la presente Resolución para la suscripción de los demás contratos de concesión; el proceso de legalización igualmente surtirá el trámite previsto para todos los contratos de concesión, a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, quien a partir de la legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de éstos contratos, dará inicio a su supervisión.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

## TÍTULO VI

### EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 6 Ejecución Contractual

##### 6.1 Fase de Ejecución de los Contratos de Concesión y Otras Formas de Asociación Público Privada, y de interventoría.

Acorde con lo estipulado en el Título II del presente Manual de Contratación, la Fase de Ejecución del contrato inicia con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la Agencia Nacional de Infraestructura tiene a su cargo la Dirección General del Contrato y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de su ejecución.

Por ser ésta la fase donde se desarrollan con mayor énfasis los temas de supervisión e interventoría de contratos, la Ley 1474 de 2011 con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, establece disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública en lo referente, entre otras, a la *"responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores y los interventores y la continuidad de la interventoría"*, reglas que deberán ser acatadas por las partes en desarrollo de los contratos que se enuncian en el título.

Para el desarrollo de esta fase, se expedirá el Manual de Interventoría y Supervisión de la Agencia, al cual se deberá sujetar la gestión contractual, incorporando las mejores prácticas y procurando el impulso de soluciones a las situaciones inconvenientes que obstaculicen el logro de la finalidad estatal pretendida con la celebración de los contratos respectivos, al tenor de lo dispuesto por el artículo 3° de la ley 80 de 1993.

##### 6.2 Suscripción e inicio de la ejecución del Contrato

Realizados los procesos definidos para cada una de las modalidades de contratación, la Vicepresidencia respectiva entregará, debidamente foliado, copia del archivo contractual, el cual deberá contener la Bitácora de que tratan los numerales 3.5 y 4.1.5 de la presente resolución, con todos los antecedentes del contrato, incluyendo los estudios y documentos previos de la planeación contractual y el contrato suscrito por las partes a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la expedición del registro presupuestal.

La competencia para la suscripción de los contratos se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Los contratos de consultoría y prestación de servicios diferentes a los de apoyo a la gestión, serán suscritos por el Vicepresidente del área que los solicita.
- b) Los contratos de alquiler, y cualquiera otro de orden administrativo y de apoyo a la gestión, incluyendo los de prestación de servicios, serán suscritos por el Vicepresidente Administrativo y Financiero.
- c) Los contratos de Informática y Tecnología serán suscritos por el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- d) Los contratos de interventoría serán suscritos por el Vicepresidente de Gestión contractual.
- e) Los contratos de Estructuración serán suscritos por el Vicepresidente de Estructuración, salvo los contratos de concesión, que serán suscritos en todos los casos por el Presidente de la Entidad.

### **6.3 Expedición del Registro Presupuestal**

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera expedirá el respectivo registro presupuestal de los contratos que por memorando remita y solicite la Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Al memorando se le debe anexar copia del contrato suscrito.

### **6.4 Revisión de los Impuestos y Publicaciones que deba pagar el Contratista**

Los impuestos y publicaciones que debe pagar el Concesionario son aquellos que hayan sido previstos en los Pliegos de Condiciones, y en todo caso los definidos en las normas. La Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación revisará que su pago se realice acorde a lo señalado, de lo cual dejará constancia escrita y evidencia documental.

### **6.5 Aprobación de Garantías Contractuales**

La Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, evaluará e impartirá aprobación a las garantías del contrato y verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato, salvo en el caso de los contratos de concesión y de interventoría, en el cual la Vicepresidencia de Gestión Contractual tiene a su cargo la aprobación de las garantías estipuladas en el Contrato, así como el control y pago de los aportes y las garantías establecidas en los contratos.

### **6.6 Aprobación de la Garantía y Verificación de Requisitos Necesarios para iniciar la Ejecución del Contrato.**

Cumplida la aprobación de la Garantía y verificación de requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato, la Vicepresidencia Jurídica – Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación remitirá a la Vicepresidencia de Gestión Contractual o a la Vicepresidencia pertinente, según el objeto del contrato, copia íntegra del contrato suscrito a ejecutar con copia de las garantías de cumplimiento del contrato, así como el proyecto de acta de inicio a la Vicepresidencia competente, para que en la misma sea suscrita por las partes para dar inicio a la supervisión y seguimiento del contrato celebrado.

La carpeta original del Contrato será remitida al Archivo de la entidad, y copia en medio magnético de la misma será enviada a la Vicepresidencia de Gestión Contractual o a la Vicepresidencia competente, dependencia que asumirá el trámite a partir de este momento, correspondiéndole supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de los contratos celebrados.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **6.7 La Revisión y Verificación del cumplimiento de los requisitos para los casos de pago de anticipos**

La Vicepresidencia de Gestión Contractual revisará los requisitos técnicos y jurídicos estipulados en cada contrato que prevea el pago de un anticipo, y la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos financieros necesarios, debiendo expedir, como requisito previo a su desembolso certificación de cumplimiento, con copia a la carpeta del contrato.

#### **6.8 La Recepción, Revisión y Evaluación del Plan de Trabajo Presentado por el Contratista**

Sin perjuicio del procedimiento especial previsto en cada contrato, en esta etapa, el contratista debe entregar el plan de trabajo en las condiciones contractuales establecidas y presentará a la Agencia y a la interventoría los documentos necesarios para su seguimiento y control. Los cambios que requiera el contratista, referentes al Plan de Trabajo, deben ser revisados por la Vicepresidencia Jurídica y por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, y siempre que el contrato tenga interventoría, la solicitud de modificación debe ser remitida previamente a la Interventoría para su conocimiento, análisis y pronunciamiento previo.

#### **6.9 La recepción, revisión y evaluación del Plan de Inversión**

La Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia de Riesgos y Entorno revisarán el plan de inversión presentado por el contratista, así como el concepto del interventor, lo cual servirá como base técnica y económica para realizar el seguimiento y control de las actividades que se planea desarrollar.

#### **6.10 El Pago del Anticipo.**

La Vicepresidencia de Gestión Contractual, una vez revisados los documentos acorde a lo estipulado en el contrato y la normatividad vigente, entregará a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera los documentos necesarios para que sean revisados y girados los recursos pactados a título de anticipo si ello procede según los pactos contractuales, o a la Subcuenta de la Fiducia pactada con tal fin en el Contrato cuando así se prevea.

#### **6.11 La Revisión y Aprobación de la Cuenta para el Manejo del Anticipo.**

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera revisará y aprobará los documentos pertinentes de la constitución y administración del contrato de fiducia previsto en el Contrato para la administración de los recursos del contrato y aportes de la ANI, de manera previa a la suscripción del citado contrato de fiducia, por parte de la Agencia. La Vicepresidencia Administrativa y Financiera podrá solicitar los ajustes que considere pertinente, en orden a garantizar el adecuado reporte de información financiera y de inversiones de la concesión a la Agencia, de conformidad con los requerimientos legales que rigen la contabilidad pública y la administración de inventarios y archivos.

#### **6.12 La Recepción y Revisión de los Planes de Manejo Ambiental, de Mitigación del Impacto Urbano, de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Gestión de Calidad y Gestión Social.**

El contratista, los subcontratistas y proveedores deben cumplir con los planes enunciados en este numeral y los demás que se estipulen contractualmente o se exijan por las normas vigentes al momento de suscripción del Contrato. La Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno y la Interventoría de cada contrato, recibirán y revisarán, que cada uno de los proyectos cuenta con las

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

licencias y permisos exigidos. La Vicepresidencia de Gestión Contractual con los soportes del contratista y la interventoría, establecerá si las condiciones contractuales y normativas se están cumpliendo o no; en caso de no cumplirse, deberá darse inicio al trámite de incumplimiento y/o imposición de multas, según proceda.

#### **6.13 Apéndice Ambiental en los Contratos de Concesión.**

El apéndice ambiental hace parte integral del Contrato de Concesión y su objetivo es establecer las obligaciones del Concesionario en materia ambiental. Los requerimientos exigidos por las Autoridades Ambientales corresponden a una obligación contractual a cargo del Concesionario, y por lo tanto, el cumplimiento al respecto por parte de éste debe ser oportuno y efectivo.

En virtud de lo anterior el Concesionario debe preparar y asumir todos los costos y tiempos requeridos para el cumplimiento de lo exigido por parte de la Autoridad Ambiental, a fin de tramitar y obtener la respectiva Licencia Ambiental, las modificaciones a que haya lugar así como los requerimientos que de este trámite se deriven.

La no obtención de los permisos, autorizaciones o licencias ambientales por causa imputables al Concesionario, será considerado como causal de incumplimiento del Contrato, cuando así se haya pactado, razón por la cual se procederá a la aplicación de las multas previstas en el mismo.

De igual manera el Concesionario será responsable por su cuenta y riesgo, de los pasivos ambientales originados en la inadecuada ejecución de las Licencias Ambientales y de los planes de manejo ambiental o cualquier otro documento o requisito exigido por la normatividad ambiental vigente; así mismo el Concesionario deberá asumir en su totalidad los riesgos ambientales derivados de la expedición o modificación de la Licencia o permiso.

#### **6.14 La Agencia Nacional de Infraestructura y su Participación en las Obligaciones Contractuales en Materia Ambiental.**

La Agencia podrá participar de conformidad con lo preceptuado por la Ley 99 de 1993, que en su Título X, artículos 69 y 70, señala lo siguiente:

**"Del Derecho a Intervenir en los Procedimientos Administrativos Ambientales.**  
*Cualquier persona natural o jurídica o privada, sin necesidad de demostrar interés jurídico alguno, podrá intervenir en las actuaciones administrativas iniciadas para la expedición, modificación o cancelación de permisos o licencias de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente o para la imposición o revocación de sanciones por el incumplimiento de las normas y regulaciones ambientales.*

**70°.- Del Trámite de las Peticiones de Intervención.** *La entidad administrativa competente al recibir una petición para iniciar una actuación administrativa ambiental o al comenzarla de oficio dictará un acto de iniciación de trámite que notificará y publicará en los términos de los artículos 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y tendrá como interesado a cualquier persona que así lo manifieste con su correspondiente identificación y dirección domiciliaria.*

*Para efectos de la publicación a que se refiere el presente artículo toda entidad perteneciente al Sistema Nacional Ambiental publicará un Boletín con la periodicidad requerida que se enviará por correo a quien lo solicite".*

De conformidad con lo señalado por la norma ambiental y en aras de garantizar el bienestar general de la Nación, en desarrollo de los procesos de Infraestructura que sean de competencia de la Agencia Nacional de Infraestructura, esta entidad deberá agotar el procedimiento previsto

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

por la normatividad vigente la Ley 1437 de 2011, la cual señala respecto al Tercero Interviniente, lo siguiente:

" (...)

**38. Intervención de terceros.** Los terceros podrán intervenir en las actuaciones administrativas con los mismos derechos, deberes y responsabilidades de quienes son parte interesada, en los siguientes casos:

1. Cuando hayan promovido la actuación administrativa sancionatoria en calidad de denunciantes, resulten afectados con la conducta por la cual se adelanta la investigación, o estén en capacidad de aportar pruebas que contribuyan a dilucidar los hechos materia de la misma.

2. Cuando sus derechos o su situación jurídica puedan resultar afectados con la actuación administrativa adelantada en interés particular, o cuando la decisión que sobre ella recaiga pueda ocasionarles perjuicios.

3. Cuando la actuación haya sido iniciada en interés general.

**Parágrafo.** La petición deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 16 y en ella se indicará cuál es el interés de participar en la actuación y se allegarán o solicitarán las pruebas que el interesado pretenda hacer valer. La autoridad que la tramita la resolverá de plano y contra esta decisión no procederá recurso alguno".

En este orden de ideas y de conformidad con el procedimiento previsto por la Ley, la Agencia Nacional de Infraestructura deberá intervenir ante las respectivas Autoridades Ambientales, en los procesos que en materia ambiental considere pertinente hacerse parte de los mismos de manera activa, a través de la figura del Tercero Interviniente, así como ejecutar las actividades propias del mismo que le sean otorgadas por las distintas disposiciones Legales.

#### **6.15 El Trámite de Consulta Previa.**

La ejecución de proyectos como los de concesión a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura, debe garantizar el derecho fundamental a la consulta previa de los pueblos étnicos cuando el Proyecto, obra o actividad se pretenda desarrollar en zonas de resguardo o reservas indígenas o en zonas adjudicadas en propiedad colectiva a comunidades negras o en zonas no tituladas y habitadas en forma regular y permanente por dichas comunidades indígenas o negras, como lo establece el artículo 2 del Decreto 1320 de 1998.

El proceso de Consulta Previa, se encuentra regido por el Convenio 169 de 1989 de la OIT ratificado mediante la Ley 21 de 1991, el Parágrafo del artículo 330 de la Constitución Política de 1991, el artículo 76 de la Ley 99 de 1993, la Directiva Presidencial No. 001 de 2010 y el Decreto 1320 de 1998, con el acompañamiento de la Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior.

La Vicepresidencia de Riesgos y Entorno acompañará los procesos de consulta previa que deban ser adelantados para el trámite de la Licencia Ambiental del Proyecto, sin perjuicio de las obligaciones a cargo del Concesionario previstas en el Contrato.

#### **6.16 La entrega del sitio donde se realizará la obra o se ejecutaran las Actividades Contractuales**

El Vicepresidente de Gestión Contractual con el acompañamiento de la Interventoría, entregarán al Concesionario los tramos en los que se desarrollará la obra; para este efecto, procederá a

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

coordinar con las entidades del sector las actuaciones que se lleguen a requerir, se desplazará al área y procederá a la entrega real y material de las áreas, de lo cual se dejará constancia en un acta, en la que se señalará de manera expresa, que el concesionario asume los derechos y obligaciones que conlleva la entrega de las áreas.

**6.17 La Revisión, Seguimiento y Control de las actividades tendientes a establecer las Interventorías necesarias.**

Las interventorías que sean contratadas por la Agencia, deben cumplir con lo estipulado en los contratos y en la ley, especialmente, lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, en materia de inhabilidades, impedimentos, responsabilidad, facultades y deberes de los interventores.

Los informes de la interventoría relacionados con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, deberán ser remitidos al Presidente de la Agencia, con copia al Vicepresidente de Gestión Contractual y al Vicepresidente Jurídico.

Los informes sobre el cumplimiento de la interventoría, deben ser presentados a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para su revisión y aprobación.

**6.18 La realización y verificación formal y material del inicio del contrato mediante acta de inicio.**

El inicio del contrato será establecido mediante Acta de Inicio, en la cual se hará constar el hecho, fecha y lugar. Esta Acta deberá ser suscrita por el Contratista y el Interventor y obtener posteriormente el visto bueno de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

**6.19 Revisión y constatación de la apertura del documento, bitácora o libro de obra que permita el seguimiento y control de la ejecución contractual.**

La Interventoría con la presencia de la Vicepresidencia de Gestión Contractual revisará y constatará la apertura del libro de obra por parte del Concesionario, al cual le hará seguimiento y control permanente y detallado, desde ese momento y hasta la finalización de la Fase de Construcción.

**6.20 La realización de las actividades necesarias para la supervisión, seguimiento y control técnico y jurídico del contrato.**

La Vicepresidencia de Gestión Contractual vigilará permanentemente la ejecución del contrato; para este efecto, realizará las actividades de supervisión contractual, consistentes en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, podrá apoyarse en las diferentes dependencias y procesos que de acuerdo a la órbita de competencia legal, les corresponda.

**6.21 La recepción, evaluación y proyección de documentos técnicos y legales modificatorios del contrato, así como sus garantías y pólizas cuando reúnan los requisitos señalados en la ley.**

Las modificaciones, ajustes, adiciones, aclaraciones, prórrogas o cualquier otro cambio en el tenor literal del Contrato inicial, estarán sujetos a los principios y procedimientos establecidos en los numerales 3.5 y 4.1.5 de la presente Resolución, y podrá ser solicitada por el Contratista, el Supervisor del Contrato, por el Interventor, por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, por la

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Vicepresidencia Jurídica, por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, o por la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.

En la solicitud se deberá señalar, con el soporte correspondiente, las circunstancias que con posterioridad a la suscripción del contrato hacen imperativo modificar o ajustar las condiciones existentes al momento de proponer o contratar, según sea el caso, sustentando con estudios previos de carácter financiero y técnico, que las modificaciones solicitadas, no afectan sustancialmente el objeto del contrato ni su alcance. Toda solicitud de modificación contractual deberá remitirse al Interventor para que este emita el pronunciamiento correspondiente.

La Vicepresidencia Jurídica, con fundamento en los estudios previos remitidos por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, procederá a efectuar la revisión de la modificación solicitada, y establecer la viabilidad jurídica que requiera el contrato para la normal ejecución y el cumplimiento de su objeto. En todos los casos la Vicepresidencia Jurídica podrá pedir los documentos adicionales que considere necesarios.

Una vez se surta el trámite contenido en el párrafo anterior, serán sometidos a consideración y aprobación del Comité de Contratación de la Agencia. Los contratos adicionales, modificatorios, otro sí o, en general, cualquier documento que tenga por objeto o como efecto la modificación de los contratos de concesión, deberá ser suscrito por el Presidente de la Agencia, o por el Vicepresidente de Gestión contractual cuando medie acto de delegación expreso.

Las pólizas o garantías que cambien durante la ejecución contractual, deben cumplir con lo estipulado en el contrato y las normas vigentes al momento de la suscripción del mismo, y serán aprobadas por escrito por la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

**6.22 La realización de las actividades necesarias para la supervisión, seguimiento y control de las estipulaciones que modifiquen el contrato.**

Cada modificación que tenga el contrato se entiende parte integral del mismo, por lo que la Vicepresidencia de Gestión Contractual como su supervisora, así como la interventoría deben velar por su cumplimiento.

**6.23 La verificación y autorización técnica y jurídica de oficio o por solicitud del interesado de las actualizaciones, revisiones o ajustes del valor contractual, los precios, las tarifas o cualquier estipulación económica que exista entre las partes.**

La verificación de que trata esta actividad será analizada conjuntamente por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, la Vicepresidencia de Riesgos y Entorno y la Vicepresidencia Administrativa y Financiera con los soportes que le envíe el Contratista y la interventoría; una vez verificada la viabilidad del ajuste solicitado, las mencionadas Vicepresidencias trasladarán a la Vicepresidencia Jurídica su análisis y conclusión, para que ésta evalúe y proyecte los documentos jurídicos necesarios para su ajuste o negación; en lo demás el trámite se regirá por el procedimiento previsto para las modificaciones contractuales, salvo lo previsto al efecto por el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen, complementen y reformen.

**6.24 La revisión, evaluación y aceptación o no de los informes presentados por el contratista o la interventoría.**

Sin perjuicio de lo previsto en el Contrato, la Interventoría dejará constancia escrita de su ejercicio y rendirá sus informes periódicos y detallados a la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

Además de lo estipulado en el Contrato de Interventoría, la Vicepresidencia de Gestión Contractual podrá pedir en cualquier momento aclaraciones y explicaciones de los informes

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

presentados por la Interventoría o por el Contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual para que cumpla con las obligaciones del Contrato de Concesión a su cargo, en los términos y condiciones pactados.

La interventoría será responsable de mantener informado al Vicepresidente de Gestión Contractual, cuando los requerimientos efectuados no hayan sido atendidos a satisfacción o de forma oportuna por el Concesionario, con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de sanciones de conformidad con el ordenamiento jurídico y lo pactado en el contrato.

## TITULO VII

### FACULTADES EXORBITANTES

#### 7.1 Facultades exorbitantes de la Agencia

Con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrá la Agencia, en los casos previstos en Ley, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

Estas modificaciones pueden ser por decisión bilateral o unilateral, en éste último caso se tendrán en cuenta, entre otras normas legales, las siguientes:

- 1) La Interpretación Unilateral. (artículo 15 Ley 80 de 1993)
- 2) La Modificación Unilateral. (artículo 16 Ley 80 de 1993)
- 3) La terminación unilateral. (artículo 17 Ley 80 de 1993)
- 4) La Caducidad. (artículo 18 Ley 80 de 1993)
- 5) La Reversión. (artículo 19 Ley 80 de 1993)
- 6) La Reciprocidad. (artículo 20 Ley 80 de 1993)

Por tratarse de una facultad reglada, la Agencia podrá hacer uso del poder exorbitante, para interpretar, modificar y terminar de forma unilateral el contrato, por medio de acto administrativo motivado, fundamentado en las causales establecidas, para cada caso, en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

El acto administrativo será sustentado y proyectado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y revisado por la Vicepresidencia Jurídica.

La Resolución será expedida por el Vicepresidente de Gestión Contractual y de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, es susceptible del recurso de reposición y de control jurisdiccional a través de la acción contractual, en los términos de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## TITULO VIII

### DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

**8.1 Actividades Necesarias para la Declaración del Incumplimiento:** El procedimiento de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas se regirá por lo dispuesto en el Título III, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; Capítulo VII, artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011; Capítulo XVII, artículo 218 del Decreto 19 de 2012 y el Título V, Capítulo I, artículo 5.1.13,

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

numerales 5.1.13.1 a 5.1.13.3 del Decreto 734 de 2012 y las Resoluciones 475 del 24 de agosto de 2012 y 523 del 20 de septiembre del mismo año, proferidas por el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Evidenciado un posible incumplimiento contractual por la Interventoría del Proyecto o su Supervisor uno u otro deberá remitir un informe detallado al abogado asignado por la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual correspondiente quien unificará un documento de solicitud de inicio del procedimiento sancionatorio a la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, que deberá contener la siguiente documentación e información en medio físico o magnético, preferiblemente en el último, cuya reproducción deberá ser fielmente tomada de los documentos originales:

1. Solicitud formal de la apertura e impulso del trámite sancionatorio. Adicionalmente, se deberá indicar los funcionarios designados para prestar el apoyo técnico y financiero, de que trata la Resolución 475 del 24 de agosto de 2012.
2. Copia del contrato de concesión y de cesión (si lo hubiere).
3. Copia actas: Inicio, suspensión, adición, prórroga, modificación, aclaratorias, de acuerdo, de entendimiento, otrosíes, es decir, todas aquellas que hayan generado cambios sustanciales para la ejecución del contrato y que estén directamente relacionadas con el presunto incumplimiento.
4. Copia de las pólizas y demás garantías constituidas para asegurar el cumplimiento del contrato, en especial la (s) que ampare (n) el presunto incumplimiento.
5. Solicitudes (por cualquier medio) dirigidas al Concesionario por parte de la interventoría y/o supervisión, instándolo al cumplimiento de las obligaciones contractuales (En especial, las que puedan dar sustento técnico, financiero y jurídico a una eventual declaratoria del incumplimiento).
6. Requerimientos (por cualquier medio) dirigidos a la interventoría por parte de la supervisión del contrato, con respecto a los hechos y circunstancias generadoras del posible incumplimiento.
7. Informe detallado, actualizado y suficientemente sustentado (técnica, financiera y jurídicamente), suscrito por la interventoría del contrato, avalado por la supervisión del mismo, que dé cuenta, según su criterio, de los hechos generadores del posible incumplimiento.
8. Proyecto de pliego de cargos.
9. Demás pruebas que a juicio de la interventoría y la supervisión, permitan establecer razonadamente que existe el incumplimiento alegado.

Evacuado lo anterior, la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial adelantará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con el apoyo del equipo de regularización del Contrato de Concesión.

La decisión definitiva y la resolución de los recursos interpuestos contra la misma, será emitida por el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, o su delegado, que será el Vicepresidente de Gestión Contractual.

## **8.2 Actividades necesarias para la liquidación del contrato.**

Terminado el Contrato, la interventoría o supervisión del contrato, según corresponda, deberá recopilar y remitir a la Vicepresidencia Jurídica toda la información necesaria para proyectar el acta de liquidación, esta información hará parte del archivo contractual en donde deben reposar todos los antecedentes contractuales, original y copia del contrato, del acta de inicio de las

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

modificaciones, del acta de terminación y de las pólizas. La conformación del archivo contractual y su custodia es responsabilidad de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

En este sentido es importante tener en cuenta que las garantías deben estar vigentes hasta el momento de la liquidación. En el evento de que se haya pactado amparo de estabilidad o de calidad del servicio, dicha garantía deberá constituirse antes de que se firme el acta de liquidación correspondiente.

Además, deberán ajustarse las garantías cuya vigencia dependa de la fecha de terminación del contrato, como la de garantía de pagos de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales y la de responsabilidad civil extracontractual.

A su vez, se debe anexar copia del balance financiero en el que conste el valor del contrato pactado, ejecutado, pagado y si queda alguna suma por reconocer al contratista o a la Agencia, este balance debe ser firmado por el Vicepresidente Administrativo y Financiero, al cual se debe anexar los soportes respectivos.

Igualmente se debe allegar la certificación de cumplimiento del objeto contractual firmado por la interventoría o la supervisión, según sea el caso y la constancia de si queda alguna obligación por cumplir. En dicha certificación, se dejará constancia, si el contratista fue objeto de alguna multa, incumplimiento o sanción contractual, esta certificación debe hacer parte del archivo contractual.

Si se trata de una persona natural, debe allegarse copia de los soportes de pago de seguridad social. Si se trata de una persona jurídica, una certificación firmada por el representante legal o el revisor fiscal del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

En caso de que el contratista no constituya las garantías o haga los ajustes correspondientes, la Vicepresidencia de Gestión Contractual deberá requerirlo por escrito para que lo haga, con copia a la compañía aseguradora, y, si no las constituye o ajusta, debe proceder a informar a la Vicepresidencia Jurídica con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La Vicepresidencia de Gestión Contractual debe revisar la información remitida por la supervisión o la interventoría con el fin de consolidarla y una vez esté completa, debe remitirla a la Vicepresidencia Jurídica con el fin de que proyecte el acta de liquidación, la cual contendrá la información básica sobre la ejecución contractual, especificará el cumplimiento de las obligaciones y el estado financiero del contrato y si queda alguna obligación pendiente por cumplir.

Una vez esté proyectada el acta de liquidación, la Vicepresidencia Jurídica devolverá el archivo contractual junto con el acta a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para que le envíe comunicación al contratista con el fin de que firme el acta de liquidación, dentro de los términos establecidos contractualmente o en su defecto, dentro de los términos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El acta de liquidación debe ser firmada por el contratista, el interventor o el supervisor y ser aprobada por el Vicepresidente de Gestión Contractual.

Si existen obligaciones post contractuales, la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual debe coordinar con la supervisión o interventoría, según corresponda, el cumplimiento de dichos compromisos.

Si el contratista no firma el acta de liquidación de mutuo acuerdo o no asiste a la Agencia para firmarla, ésta podrá hacer la liquidación unilateral, respetando los términos establecidos legal y contractualmente, mediante resolución motivada, proferida por el Vicepresidente de Gestión

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Contractual. Dicha resolución deberá contener, básicamente, la misma información que incluiría el acta de liquidación de mutuo acuerdo.

## TITULO IX

### MECANISMOS CONTRACTUALES PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 9.1 De los Mecanismos Contractuales para la cabal ejecución del contrato.

En concordancia con los principios que rigen la función administrativa, la cual se fundamenta en la eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los contratos estatales como herramienta para llevar a cabo la satisfacción de las necesidades generales, además de regirse por la normativa general de obligatoria observancia, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, igualmente se rigen por las reglas que en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, las partes se hayan dado en el mismo contrato para regular su relación contractual, constituyendo estas, tal como lo prevé el art. 1.602 del C.C. "la ley del contrato" y teniendo como límite el orden público y las buenas costumbres.

En desarrollo de la autonomía de la voluntad, principio y facultad reconocido por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante, las partes en una relación contractual pueden pactar sus propios mecanismos y procedimientos<sup>1</sup>. Por virtud de este, es reconocido por la ley y la jurisprudencia que la entidad pública contratante y el particular contratista incluyan, ajusten y determinen dentro del contrato estatal reglas adicionales que permitan regular el tráfico jurídico entre estos, y que tengan por objeto optimizar la relación jurídica para el cumplimiento de los fines estatales de una manera eficiente.

Es claro que por tratarse de estipulaciones expresas pactadas de común acuerdo se soportan y desarrollan principios tales como, la buena fe contractual, la libertad de configuración contractual y la seguridad jurídica.

Sobre el tema, la Corte Constitucional ha señalado:

*"(...)El derecho a la **autonomía privada** no es entonces un derecho patrimonial, no es reconocido ex singuli, ni depende de ciertas situaciones jurídicas, no es disponible ni enajenable por parte de su titular o de un tercero (Estado o particular) y no es atribuido ex negotium sino que tiene su fuente directa en la Constitución y en la Ley, y constituye desarrollo imprescindible tanto del derecho al reconocimiento de la personalidad jurídica ( 14 Superior) como del derecho al libre desarrollo de la personalidad y el principio general de la libertad (...)". Sentencia T 423/03*

En virtud de lo anterior, es totalmente permisible para las partes, pactar en sus contratos las figuras que consideren necesarias para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual; es así como en los contratos de concesión, en los que sea procedente, las partes podrán pactar los siguientes mecanismos respecto de las cuales se establecerá el procedimiento en el Contrato:

1. **Disminución en la Remuneración**
2. **Retención del Recaudo de Peajes**
3. **Descuentos Pecuniarios**

<sup>1</sup> Desarrollo del postulado de la buena fe, consagrado en el art. 83 de nuestra Carta Política de 1991.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### 4. Compensaciones

Estos mecanismos no son excluyentes ni incompatibles con los procedimientos previstos legalmente para la declaratoria de incumplimientos, imposición de las multas y cláusula penal.

##### 9.2 Definiciones

###### 9.2.1 Disminución en la remuneración.

Es un acuerdo establecido por las partes, en virtud del cual, ante la ocurrencia de determinados hechos o circunstancias establecidas en el Contrato, se genera una reducción de la remuneración del Concesionario, en los montos también previamente señalados en el Contrato.

###### 9.2.2 Retención de los recaudos de Peajes.<sup>2</sup>

Es un acuerdo establecido por las partes, en virtud del cual, ante la ocurrencia de determinados hechos o circunstancias establecidas en el Contrato, particularmente la no entrega de los trayectos en los proyectos viales en los plazos contractualmente establecidos, se genera una retención de la remuneración al Concesionario de los recaudos de peaje, de acuerdo al porcentaje establecido contractualmente.

###### 9.2.3 Descuentos Pecuniarios

Es un acuerdo establecido por las partes, en virtud del cual, ante la ocurrencia de determinados hechos o circunstancias establecidas en el Contrato, se genera el derecho a la entidad de proceder a efectuar el descuento de la suma que resulte compensándola de las sumas que se le adeuden al Concesionario.

###### 9.2.4 Compensación<sup>3</sup>

La compensación es el mecanismo para la extinción de obligación regulado en el artículo 1714 y siguientes del Código Civil -aplicable a los contratos estatales por virtud de lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 13 de la Ley 80 de 1993-, conforme al cual, cuando dos personas son deudoras una de otra, se opera entre ellas una compensación que extingue ambas deudas.

La compensación se opera por el solo ministerio de la ley y aún sin conocimiento de los deudores; y ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnen las calidades siguientes:

- 1.) Que sean ambas de dinero o de cosas fungibles o indeterminadas de igual género y calidad.
- 2.) Que ambas deudas sean líquidas; y
- 3.) Que ambas sean actualmente exigibles.

Para que haya lugar a la compensación es preciso que las dos partes sean recíprocamente deudoras. Cuando hay muchas deudas compensables, deben seguirse para la compensación las mismas reglas que para la imputación del pago.

<sup>2</sup> El mecanismo no aplica para nuevos proyectos regulados por la Ley 1508 de 2012.

<sup>3</sup> La regulación del mecanismo se efectuara en los contratos que sean celebrados con posterioridad a la vigencia de la Ley 1508 de 2012.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

### 9.3 Procedimiento

Los procedimientos que se aplicarán en cada caso, serán los previstos en el contrato, o de conformidad con la ley cuando se trate de medidas reguladas por ésta. En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, la Agencia aplicará los procedimientos que se detallan a continuación a las Retenciones y Disminuciones que deba aplicar en los casos pactados, como mecanismos contractualmente tipificados para la gestión contractual en cada caso:

#### 9.3.1 Retención de los recaudos de peaje

- 1) En los Contratos de Concesión se aplicará la figura de la Retención de los recaudos de peaje del Concesionario, de conformidad con el procedimiento contractualmente pactado, el cual deberá prever las siguientes condiciones generales:
- 2) La Agencia, a través de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o quien haga sus veces, previo análisis del informe entregado por la Interventoría y/o Supervisión del contrato, el cual constituye el soporte de la medida adoptar, comunicará a la Fiduciaria del proyecto, el porcentaje de la retención a efectuar.
- 3) Los valores retenidos, serán reintegrados al Concesionario una vez se verifique que cesó el hecho o la circunstancia que motivó la Retención. En todo caso los rendimientos financieros generados por los valores retenidos deberán ser consignados en la Sub-Cuenta de Excedentes ANI. Estos recursos se deberán mantener en la subcuenta que esté previamente pactada, o en su defecto en una subcuenta que deberá constituirse en la fiducia del proyecto que se denominará Excedentes ANI.
- 4) El monto de la retención efectuada, no podrá ser utilizado por el Concesionario para ningún efecto.
- 5) A los dineros que fueron objeto de retención, se les aplicará los efectos de la disminución en la remuneración, esto es pasaran a la Subcuenta de Excedentes de la Entidad, en caso de que el Concesionario no subsane las circunstancias que dieron lugar a la retención dentro el término contractual.
- 6) En ningún caso la retención en la remuneración del Concesionario se ordenará mediante Acto Administrativo.

#### 9.3.2 Disminución en la remuneración

- 1) En los Contratos de Concesión se aplicará la figura de la Disminución en la remuneración del Concesionario, de conformidad con el procedimiento contractualmente pactado, el cual deberá prever las siguientes reglas generales:
- 2) La Interventoría y/o Supervisión designada para el ejercicio de las actividades de vigilancia y seguimiento del Contrato, proferirá un pronunciamiento justificado dirigido a la Agencia Nacional de Infraestructura, al Concesionario, a la Sociedad Fiduciaria y a la Aseguradora, señalando que se configuran las condiciones para dar aplicación a la disminución.
- 3) Una vez el Concesionario reciba la comunicación del Interventor y/o Supervisión, podrá pronunciarse en relación con su contenido, dentro del plazo contractualmente estipulado.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 4) Si el Concesionario se pronuncia en relación con la Comunicación de la Interventoría y/o Supervisión, y manifiesta su desacuerdo la Agencia Nacional de Infraestructura, a través de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o quien haga sus veces, dentro del plazo contractual previsto, informará a la Sociedad Fiduciaria, la procedencia o no de la disminución para que proceda de conformidad.
- 5) Esta comunicación se dirigirá con copia al Concesionario, a la Interventoría y a la Empresa Aseguradora. En caso de desacuerdo, los recursos disminuidos se trasladarán a la Subcuenta Transitoria.
- 6) En caso de que el Concesionario no se pronuncie o lo haga extemporáneamente al término establecido en el Contrato para ello, se entenderá que se allana a la disminución en los términos señalados por la Interventoría y/o la Supervisión. Y los recursos disminuidos irán a la Subcuenta de Excedentes de la Entidad
- 7) La aplicación de esta figura cesará cuando la Interventoría y/o supervisión certifique que el hecho que configuró la causal de disminución ha desaparecido; para este efecto la Agencia Nacional de Infraestructura, a través de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o quien haga sus veces, informará a la Sociedad Fiduciaria para que reanude el pago en los términos contractuales.
- 8) En ningún caso la disminución en la remuneración del Concesionario se ordenará mediante Acto Administrativo.
- 9) En caso de controversias sobre Disminuciones en la remuneración del Concesionario, estas serán definidas por el Amigable Compondor en los términos señalados en la Ley y en el Contrato, y no serán objeto de controversia ante Tribunales de Arbitramento.
- 10) Los valores disminuidos no serán reintegrados al Concesionario pero se contemplarán para los ejercicios correspondientes del cálculo del ingreso esperado.

## TITULO X SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

### 10.1 Multas e Incumplimientos

La Agencia Nacional de Infraestructura, a través de la Gerencia de Defensa Judicial o en quien se delegue, observando los lineamientos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 734 de 2012 o los de las normas que los modifiquen, con observancia del debido proceso, dirigirá e impulsará las audiencias para efectos de la declaratoria del incumplimiento contractual, multas y clausula penal, pactadas en el contrato, teniendo en cuenta las siguientes reglas procedimentales:

- 1) La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial o en quien se delegue, previo informe y justificación técnica, fáctica y económica entregada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, formulará los Cargos que den razón sobre un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 2) Posteriormente se citará al Concesionario y su garante a Audiencia en la que se discutirá sobre los cargos propuestos por la Entidad.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- 3) Realizado lo anterior, y respetando el Principio de Debido Proceso, se procederá a proferir decisión que se entenderá notificada en estrados, contra la cual procede el recurso de reposición que deberá sustentarse y resolverse en la misma Audiencia.
- 4) En todo caso, la Entidad podrá descontar y compensar de los valores que le adeude al Concesionario el monto declarado en el incumplimiento.

A efectos de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de las multas, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual deberá remitir a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial la siguiente documentación, para lo cual deberá soportarse en los informes e insumos remitidos por la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

1. Solicitud formal de apertura e impulso del trámite sancionatorio, en el que además se indiquen los funcionarios designados para prestar el apoyo técnico y financiero de que trata la Resolución 475 de 24 de agosto de 2012.
2. Copia del Contrato de Concesión.
3. Copias de las actas de inicio, suspensión, adición, prórroga, modificación, aclaratorias, de acuerdo, de entendimiento, otrosíes, y demás documentación que haya generados modificaciones sustanciales para la ejecución del contrato.
4. Copia de las pólizas y demás garantías constituidas para asegurar el cumplimiento del contrato.
5. Copia de las solicitudes dirigidas al concesionario por parte de la Interventoría, instándolo al cumplimiento de las obligaciones contractuales, en especial, las que puedan dar sustento técnico, financiero y jurídico a una eventual declaratoria de incumplimiento.
6. Copia de los requerimientos dirigidos a la interventoría por parte de la supervisión del contrato, respecto de los hechos y circunstancias generadoras de posible incumplimiento.
7. Informe detallado, actualizado y suficientemente sustentado técnica, financiera y jurídicamente, suscrito por la interventoría del contrato, que dé cuenta, según su criterio, de los hechos generadores del posible incumplimiento.
8. Proyecto de pliego de cargos.
9. Demás pruebas que a juicio de la interventoría y la supervisión, permitan establecer razonablemente que existe el incumplimiento alegado.

Corresponderá a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial:

1. Proponer, iniciar y llevar a cabo por si misma o por intermedio de otros apoderados, las acciones administrativas que sean de interés de la Agencia.
2. Proponer e implementar los mecanismos de control y seguimiento sobre los procesos administrativos en que sea parte la Agencia.
3. Elaborar con el apoyo técnico y financiero del área correspondiente, los/actos administrativos sancionatorios de la Agencia.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

4. Impulsar los procesos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el artículo 5.1.13 del Decreto 734 de 2012, de las audiencias a instalarse y tramitarse.
5. Adelantar y dirigir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, agotando el debido proceso, para lo cual deberá iniciar y llevar hasta su culminación la audiencia que se indica en los literales a) b) y c) del citado artículo.

La decisión en cuanto a la imposición o no de la multa, estará a cargo delegado del Presidente de la ANI o su Delegado, que de conformidad con la presente Resolución, será el Vicepresidente de Gestión Contractual.

Para el correcto desarrollo de las audiencias adelantadas dentro del procedimiento administrativo sancionatoria tendiente a la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se deberá coordinar lo necesario para que se disponga de los elementos técnicos que permitan dejar constancia íntegra del desarrollo de las audiencias, a través de medios audiovisuales.

## **10.2 Procedimiento Administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento**

### **10.2.1 Finalidad, Ámbito de Aplicación y Principios**

**10.2.1.1 Naturaleza.** El procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, es de naturaleza administrativa, de única instancia, y en su desarrollo se aplican las disposiciones del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y en lo que le sean compatibles, las de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas de carácter legal que lo modifiquen o adicionen.

**10.2.1.2 Competencia.** De conformidad con el numeral 7 del artículo 10 de la Resolución 493 de 2012, son funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, iniciar, tramitar y finalizar, con el apoyo técnico y financiero del área correspondiente, los procesos administrativos sancionatorios, incluidos aquellos para el ejercicio de las potestades excepcionales con el fin de elaborar los actos administrativos definitivos correspondientes a dicha función, para la decisión del Presidente de la Agencia, o a quien este delegue.

**10.2.1.3 Campo de Aplicación.** De conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento aplica para todas las personas naturales o jurídicas que celebren contratos administrativos con la Agencia Nacional de Infraestructura.

**10.2.1.4 Objeto.** El presente procedimiento tiene como propósito que la Agencia Nacional de Infraestructura pueda declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

Las multas tienen como objeto conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, garantizando siempre el derecho al debido proceso. En este sentido y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la decisión de imponer las multas, deberá estar precedida de audiencia del afectado, para tal efecto se realizará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Para efectos de fijar el monto de la multa, la Vicepresidencia a cuyo cargo esté la supervisión del contrato deberá fijarlo teniendo en cuenta el valor del contrato y los criterios estipulados para su cuantificación, de tal forma que la multa cumpla su objetivo conminatorio.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Para contratos que cuenten con interventoría, ésta hará la tasación de la multa, que deberá ser avalada por la Vicepresidencia que tenga a su cargo o bajo cuya dependencia se ejerza la supervisión del contrato respectivo. En ausencia de interventor, o cuando éste no proceda a la tasación de la multa, efectuará la respectiva tasación el supervisor del contrato, sin perjuicio de lo que en ésta materia establezca el propio contrato.

**10.2.1.5 Principios.** La presente actuación administrativa se rige por los principios enlistados en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estos son, al debido proceso, a la igualdad, a la imparcialidad, a la buena fe, a la moralidad, la participación, la responsabilidad, la transparencia, la publicidad, la coordinación, la eficacia, la economía y la celeridad.

## **10.2.2 Trámite del Proceso**

### **10.2.2.1 Averiguaciones Preliminares**

Previo a dar inicio al procedimiento administrativo, la interventoría y/o el supervisor del contrato, según sea el caso, deberá requerir formalmente al contratista a efectos de evidenciar el incumplimiento en que se está incurriendo. En el referido documento se deberá señalar de manera clara las normas o cláusulas posiblemente violadas y/o incumplidas.

Una vez se encuentren soportados de manera suficiente los incumplimientos de las obligaciones del contratista, la interventoría y/o el supervisor, según sea el caso, deberán mediante memorando interno, rendir un informe detallado a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Defensa Judicial, de las circunstancias de modo, tiempo y lugar del incumplimiento, así mismo señalarán las normas o cláusulas del contrato respecto de las cuales se deriva la eventual vulneración o desconocimiento, y además, allegarán los soportes e insumos correspondientes.

En su informe, el supervisor y/o interventor deberán informar las pólizas de seguro que eventualmente serán objeto de afectación. Así mismo, deberán informar acerca de la tasación de la posible multa y los efectos de la declaratoria de incumplimiento.

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, convocará a una reunión a la cual deberán asistir el Gerente de Gestión Contractual que esté asignado el proyecto, el supervisor de la obra y la interventoría, a efectos de ilustrar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan la solicitud de iniciación del procedimiento administrativo, y determinar si el mismo cuenta con el mérito suficiente para dar inicio al procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

En el evento que considere que no se ha documentado con suficiencia el incumplimiento, lo devolverá haciendo las observaciones correspondientes, a efectos de que se subsane la actuación.

Establecido el mérito para dar inicio al procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual respectivo, procederá a proyectar el acto administrativo mediante el cual se cita al contratista para la realización de la audiencia de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

El acto administrativo de citación deberá contener, además de la fecha, hora y lugar de realización de la audiencia, un relato expreso y detallado de los hechos que soportan el incumplimiento y que originan el inicio del procedimiento, las personas naturales o jurídicas objeto de investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes, así

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

mismo, deberá adjuntársele copia íntegra del informe de interventoría o de supervisión con todos sus anexos, tal y como haya sido reportado.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera que el contratista, adjuntando de la misma forma copia íntegra del informe de interventoría o de supervisión con todos sus anexos.

De la misma manera deberá citarse al equipo técnico y jurídico de la Agencia Nacional de Infraestructura, el cual está integrado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual correspondiente, el supervisor del contrato, los funcionarios y/o contratistas que hagan parte de los planes de regularización del proyecto que tengan injerencia en los hechos objeto de investigación y el interventor. La asistencia de este equipo técnico y jurídico es obligatoria.

#### **10.2.2.2 Audiencia**

La audiencia se realizará a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siguiendo lo indicado en los capítulos IV y V del título III de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Instalada la audiencia, la cual será presidida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, con auxilio de al menos uno de los abogados de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, el cual hará las veces de secretario ah doc, se procederá a la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el representante legal de la entidad o su delegado procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

En el evento de no concurrir a la audiencia el representante legal de la Agencia Nacional de Infraestructura o su delegado, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial de la entidad dispondrá la suspensión de la misma a efectos de proyectar el acto administrativo definitivo para su firma.

De todo lo ocurrido en la audiencia se dejará registro en medio magnético.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **10.2.2.3 Pruebas**

En el evento de suspensión de la audiencia para allegar o practicar pruebas, las mismas se registrarán por las disposiciones contenidas en los artículos 40 y 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Del material probatorio así recaudado, se dará traslado a los investigados por diez (10) días para que presenten los alegatos respectivos, a efectos de garantizar los principios que rigen este procedimiento, en especial el derecho de contradicción.

#### **10.2.2.4 Recursos**

Contra la decisión que pone fin a este procedimiento, sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

#### **10.2.2.5 Disposiciones finales**

El procedimiento administrativo de que trata este reglamento se adelantará por escrito o por medios electrónicos de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa.

Con los documentos y diligencias relacionados con la actuación se organizará un solo expediente, al cual tendrá acceso cualquier persona, salvo que los documentos o cuadernos estén sujetos a reserva.

Cuanto se imponga sanción de multa, el pago deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ejecutoria, a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura. En todo caso, sino se paga dentro del término fijado, la resolución que impone la sanción prestará mérito ejecutivo.

##### **10.2.2.5.1 Caducidad respecto de las sanciones.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la facultad que tienen las ANI para imponer las multas caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiese ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición.

Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.

La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria. m

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### 10.2.2.5.2 Aspectos no regulados.

En los aspectos no contemplados en el presente reglamento, se seguirán las disposiciones contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### TITULO XI

#### CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

##### 11.1 Creación del comité de Contratación

Créase el Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura, como una instancia asesora para la actividad pre contractual y contractual de la entidad.

##### 11.2 Integrantes del Comité de Contratación, regulación interna e intervinientes:

El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura estará conformado por los funcionarios que se indican a continuación, quienes tendrán voz y voto en las decisiones que se adopten:

1. El Presidente de la Agencia o su delegado
2. El Vicepresidente de Estructuración
3. El Vicepresidente de Gestión Contractual
4. El Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno
5. El Vicepresidente Jurídico
6. El Vicepresidente Administrativo y Financiero

El Comité de Contratación se gestionará conforme a las siguientes condiciones:

- a) La Presidencia de la Agencia podrá solicitar la participación en las sesiones de uno o varios asesores cuando lo considere pertinente, caso en el cual actuarán con voz y voto.
- b) El Comité de Contratación será presidido por el Presidente de la Agencia. En las sesiones donde no pueda asistir el Presidente de la Agencia, designará al Vicepresidente de la entidad que las presidirá y delegará su participación en un servidor público de nivel directivo o asesor. La única participación delegable de los integrantes del Comité, es la del Presidente de la Agencia.
- c) La Secretaría Técnica la ejercerá el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, quien tendrá a su cargo además de las funciones que se indican más adelante, la presentación y organización de los temas que deban ser de conocimiento del comité y la elaboración de las actas respectivas, las cuales deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité. El Secretario Técnico intervendrá en las sesiones del Comité con voz pero sin voto.
- d) El Comité podrá sesionar y emitir recomendaciones con la asistencia de cuatro (4) de sus integrantes permanentes (con voz y voto).
- e) El Comité de Contratación se reunirá con la periodicidad que lo defina el Presidente de la Agencia, atendiendo los requerimientos al efecto de las áreas, y lo convocará a través de la Secretaría Técnica. Cuando no puedan reunirse de manera presencial el número

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

mínimo de integrantes del Comité de Contratación necesario para sesionar válidamente, podrán realizarse sesiones virtuales, mediante video, audio o medio magnético, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

- f) Podrán intervenir en las Sesiones del Comité de Contratación, previa convocatoria, con derecho a voz pero sin voto:
- Los funcionarios o contratistas de la Agencia que hayan intervenido en la verificación de requisitos habilitantes o evaluación del proceso, o que tengan conocimiento previo de los temas objeto de estudio.
  - Los funcionarios o contratistas, tanto de la entidad como de otras entidades públicas, que por sus conocimientos jurídicos, técnicos o especializados puedan dar opinión calificada sobre los temas que sean de conocimiento del comité.

### 11.3 Funciones del Comité de Contratación.

El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de infraestructura tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y recomendar la estandarización de políticas en relación con los procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, de conformidad con las normatividad contractual pública.
- b) Analizar y recomendar la aprobación de los modelos de invitaciones a precalificar y de pliegos de condiciones a utilizarse en los procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, así como las modificaciones sustanciales a incorporar a los mismos relacionadas con requisitos habilitantes y de selección.
- c) Analizar y recomendar la aprobación de las invitaciones a precalificar, los pliegos de condiciones y demás actuaciones administrativas inherentes a la convocatoria pública y al proceso contractual, que por su naturaleza deban someterse a consideración del Comité de Contratación.
- d) Recomendar la aprobación del Plan de Contratación de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos trazados por el Consejo Directivo, el Plan Nacional de Desarrollo, la misión y objetivos de la entidad, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos que lo desarrollan. Igualmente, recomendar las modificaciones al Plan de Contratación y hacer seguimiento a su ejecución.
- e) Recomendar la contratación de los proyectos de Asociaciones Público Privadas de iniciativa privada en etapa de prefactibilidad, que requieran desembolso de recursos públicos, los cuales serán presentados por la Vicepresidencia de Estructuración. Para surtir el trámite previsto en el artículo 26 de la Ley 1508 de 2012 el Comité recomendará la estructuración previa del proyecto, la cual estará integrada por los apéndices técnicos y la minuta del contrato.
- f) Recomendar el otorgamiento o no del concepto favorable para los proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa privada en etapa de Prefactibilidad, sometidos a consideración por la Vicepresidencia de Estructuración.
- g) Recomendar la publicación de las iniciativas privadas aceptadas por la Entidad que no requieran recursos públicos o la apertura del proceso de selección de las iniciativas privadas que requieran recursos públicos.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- h) Recomendar la fijación de condiciones para el otorgamiento de las concesiones portuarias, el otorgamiento, la negación o el archivo de las mismas.
- i) Recomendar el inicio de los procesos de selección de la Agencia cuyo presupuesto oficial supere la menor cuantía de la entidad y recomendar la aprobación de los pliegos de condiciones definitivos para dichos procesos.
- j) Recomendar la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos o de cooperación, sin importar el presupuesto aplicado a los mismos o su gratuidad.
- k) Recomendar la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa (diferentes a los mencionados en el literal anterior), cuya cuantía sea superior a 500 S.M.L.M.V., salvo para los eventos de urgencia manifiesta. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la representación judicial o arbitral de los intereses de la entidad, deberá presentarse la recomendación previa efectuada por el Comité de Conciliación de la agencia sobre el particular.
- l) En los eventos del literal h) del presente artículo, y en lo que tiene que ver con los procesos para contratación de asociaciones público privadas en etapa de precalificación, recomendar la aprobación del informe de verificación inicial de requisitos habilitantes así como del informe final y la conformación de la lista de precalificados. En la etapa de licitación, recomendar la aprobación de la evaluación inicial y definitiva y las respuestas a las observaciones al informe de evaluación inicial, así como la adjudicación o declaratoria de desierta.
- m) En los eventos del literal h), para los procesos de subasta inversa, recomendar la aprobación del informe de verificación final de requisitos habilitantes, así como las respuestas a las observaciones al informe de verificación inicial.
- n) En los eventos del literal h), para los procesos de concurso de méritos con precalificación, recomendar, en la etapa de precalificación, la aprobación del informe de verificación final de requisitos habilitantes, así como las respuestas a las observaciones al informe de verificación inicial y adicionalmente recomendar la aprobación de la lista corta o lista multiusos. En la etapa de evaluación, recomendar la aprobación del informe de evaluación final, las respuestas al informe de evaluación inicial y la adjudicación o declaratoria de desierta.
- o) En los eventos del literal h), diferentes a los mencionados en los literales k), l) y m), recomendar la aprobación del informe de verificación y evaluación final; la aprobación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación inicial, así como la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.
- p) Recomendar la realización de modificaciones contractuales relacionadas con los contratos de concesión e interventoría a las concesiones suscritas por la agencia, sin importar su cuantía.
- q) Analizar y realizar las recomendaciones del caso en relación con aspectos específicos en materia de ejecución y liquidación contractual, cuando por su naturaleza y/o cuantía sean sometidos a consideración del Comité, a criterio de la Vicepresidencia respectiva.
- r) Las demás actuaciones contractuales que por su naturaleza, magnitud, presupuesto, complejidad o cualquier otro criterio, el Vicepresidente encargado de las mismas, considere que deben ser sometidas a análisis del Comité de Contratación.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

En los eventos de los literales k), l), m), y n), se aclara que la labor del Comité de Contratación no sustituye ni afecta en su alcance las competencias asignadas al Comité Evaluador por el Decreto 734 de 2012.

En caso de que en las audiencias de adjudicación, con motivo de las observaciones y réplicas presentadas, sea necesario modificar el informe definitivo de evaluación o el orden de elegibilidad, no se requerirá concepto al respecto del Comité de Contratación, pero se informará al respecto en la siguiente sesión del Comité.

Con el fin de obtener la recomendación del caso, según lo dispuesto en los literales e), f) g), h), i) y j) del presente artículo, el Vicepresidente del área responsable, deberá exponer ante el Comité de Contratación, entre otros, los siguientes aspectos: El objeto a contratar, la justificación, la descripción de la necesidad a satisfacer, la modalidad de contratación, el análisis que soporta el valor estimado del contrato, la justificación de los factores de selección, relación del producto con el PMR (Productos, Metas y Resultados) de la entidad, el plazo de ejecución del contrato, la obligaciones de las partes y demás que considere necesarios para ilustrar suficientemente al Comité, previa la respectiva aprobación de la solicitud.

De conformidad con la normatividad vigente, sin perjuicio de las recomendaciones dadas por el Comité de Contratación, la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección de contratistas, la escogencia de la propuesta más favorable o la decisión de declaratoria de desierta, será del Representante Legal de la Entidad y/o de aquellos funcionarios en los que se hubiere delegado la ordenación del gasto, según sus competencias.

Atendiendo la confidencialidad del procesos de contratación en la etapa de evaluación de propuestas y en aras de garantizar la aplicación de los principios de transparencia y selección objetiva, la información relacionada con la de verificación de requisitos habilitantes o con la evaluación, las observaciones y respuestas a las mismas, las recomendaciones de adjudicación o de declaratoria de desierta, no podrá ser revelada por ningún integrante o participante del Comité hasta que se realice la publicación en el SECOP de la decisión adoptada o se celebre la audiencia respectiva, so pena de las sanciones a que haya lugar. De igual forma, no podrá divulgarse ninguna otra información y documentación debatida en el seno del Comité sin autorización expresa del Presidente de la Agencia.

#### **11.4 Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.**

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y radicar las solicitudes de concepto relacionadas con las funciones a cargo del Comité.
- b) Programar las sesiones que corresponda realizar, informando las fechas propuestas al Presidente del Comité quien decidirá las fechas definitivas en que las sesiones se realizarán, así como citar con antelación suficiente e informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus miembros.
- c) Preparar las sesiones del Comité, para lo cual cada una de las áreas interesadas en los temas a ser tratados, remitirá en medio físico o por correo institucional, a la Secretaría Técnica la información y documentación que soporta la solicitud. Esta Secretaría citará a los encargados de cada tema a una sesión preparatoria del comité en donde se verificará que se cuente con toda la información, documentación y sustentación necesaria para presentar el tema en el Comité de Contratación.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- d) Asegurarse que la programación de las sesiones que deba adelantar el Comité se lleven a cabo previamente a los plazos con que cuenta la Agencia para proferir las respuestas o decisiones correspondientes dentro de los procesos de contratación en curso.
- e) Preparar el orden del día de las sesiones a celebrar.
- f) Elaborar, archivar y responder por la custodia de las actas de cada sesión, sometiendo cada una de ellas a la aprobación y firma de cada uno de los miembros del Comité.
- g) Socializar al interior de la Entidad las políticas emanadas del Comité relacionadas con la estandarización de políticas en materia contractual, modelos de pliegos de condiciones, y criterios para la contratación.

### **11.5 Comunicación**

Mientras se encuentre vigente el Convenio de Colaboración No. 092 de 2010, la Secretaria Técnica del Comité, invitará a la Contraloría General de la República o remitirá las actas de sesiones que se adelanten, donde se revisen y analicen temas de contratos relacionados con infraestructura y concesiones.

## **TITULO XII**

### **REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL**

#### **12 Atención a peticiones de organismos de control**

Las Vicepresidencias de la Agencia que hagan parte en los procesos de la Fase de Gestión Contractual, tendrán la obligación de presentar los documentos necesarios para garantizar los requerimientos de los Organismos de Control del Estado. Así mismo garantizarán la participación comunitaria y colaborarán con los cuerpos consultivos del Gobierno Nacional.

La Vicepresidencia de Gestión Contractual como supervisora del contrato de Concesión tendrá la responsabilidad de proyectar, unificar y suscribir las respuestas que se brinden al Organismo de Control y para ello deberá contar con el apoyo de los profesionales que hacen parte del equipo de regularización del Proyecto, en lo que tenga que ver con su competencia.

La Vicepresidencia de Gestión Contractual tendrá a su cargo consolidar la respuesta que emitan las vicepresidencias competentes a los cuestionarios que se tramiten en la ANI en virtud del ejercicio del Control Político.

## **TITULO XIII**

### **DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL**

#### **13.1 Competencia para Delegar**

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en concordancia con lo anterior, el artículo 211 ibídem consagra que las autoridades administrativas podrán delegar en los términos contemplados

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

en la ley las funciones a ellos encomendadas, para tal efecto, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 estableció que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes y el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto) dispuso que los jefes de los órganos del Estado tienen la capacidad de contratar y comprometer a la persona jurídica a la cual representan ordenando el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección presupuestal, función que pueden delegar, en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Así mismo, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 prevé que los representantes legales de las entidades que posean estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley en los empleados públicos de nivel directivo vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en la Constitución Política y en la ley enunciada y el artículo 10 de la citada Ley, establece que la delegación requiere de un acto formal de delegación, en el cual se exprese la decisión del delegante, el objeto de la delegación y las condiciones de tiempo, modo y lugar para el ejercicio de la delegación.

### **13.2 Facultad de Reasumir**

El ejercicio de la delegación implica para el delegante, la facultad de reasumir la función en cualquier momento y de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

### **13.3 Delegación general de la ordenación del gasto**

Sin perjuicio de las delegaciones que se hayan efectuado mediante acto administrativo especial y en lo no regulado en los mismos, delégase en los Vicepresidentes de la entidad la ordenación del gasto de la Agencia Nacional de Infraestructura, para todos los asuntos, contrataciones y actuaciones propias de la gestión contractual que conciernan a los ámbitos de sus respectivas competencias, en los términos del Decreto 4165 de 2011, sin límite de cuantía. La presente delegación se confiere para cualquier asunto no regulado en Resoluciones especiales de delegación, y sin perjuicio de las competencias que el Presidente se reserva en materia contractual, en los términos de la presente Resolución.

Esta delegación deberá ser ejercida, en todo caso, con sujeción a los procedimientos, condiciones, requisitos y formalidades previstos en la Ley, sus Decretos reglamentarios, la presente Resolución, y las demás Resoluciones y actos administrativos especiales que hayan sido expedidos por la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura que se encuentren actualmente vigentes, o los que se expidan a futuro.

La presente delegación incluye la de las facultades que se requieran para suscribir y expedir todos los actos preparatorios, de impulso, y definitivos que constituyan requisito o condición legal o reglamentaria para la ejecución y cumplimiento de la finalidad de la facultad delegada, para el impulso y formalización de las operaciones presupuestales a que haya lugar, en cuanto no sean competencia de la Vicepresidencia Administrativa o de sus Gerencias adscritas, o de otras Vicepresidencias o dependencias a las que se le hayan asignado en forma específica la facultad tales actuaciones.

Los Vicepresidentes deberán presentar a la Presidencia, informes periódicos, como mínimo semanales, sobre el ejercicio de la presente delegación, conforme a las directrices que se impartan al efecto, o según requerimiento.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

#### **13.4 Delegación Especial de Funciones contractuales en el Vicepresidente de Estructuración**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, numeral 3 del Decreto Ley 4165 de 2011, son funciones de la Vicepresidencia de Estructuración: *"Elaborar los pliegos de condiciones, apoyar la contratación, y supervisar los trabajos y proyectos de asesoría externa relacionados con la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos a desarrollar por parte de la Agencia"*.

Por lo anterior, el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura delega en el Vicepresidente de Estructuración las siguientes funciones:

13.4.1 En relación con los sistemas de precalificación y los procesos de licitación subsiguientes, para la contratación de asociaciones público privadas, tendrá las siguientes facultades:

- a) Promover el inicio de los sistemas de precalificación, solicitando a la Vicepresidencia Jurídica la publicación en el SECOP del documento de invitación a precalificar, previamente aprobado por dicha Vicepresidencia en sus aspectos técnicos y financieros; los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
- b) Aprobar las respuestas a observaciones presentadas en relación con los documentos de invitación a precalificar en sus aspectos técnicos y financieros; los aspectos jurídicos de las respuestas a las observaciones serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
- c) Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica la expedición de los avisos modificatorios o informativos de los documentos de invitación a precalificar, indicando expresamente las modificaciones de orden técnico y financiero a incorporar; la preparación de los avisos modificatorios con dicho insumo, así como los aspectos a modificar de orden jurídico serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
- d) Aprobar los contenidos de orden técnico y financiero de los informes de verificación de requisitos habilitantes y documentos de respuestas a observaciones al informe presentados por el Comité Evaluador; los aspectos jurídicos de los informes de verificación de requisitos habilitantes y documentos de respuesta a observaciones al informe presentados por el Comité Evaluador serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en lo que concierne al proceso contractual propiamente dicho.
- e) Adoptar todas las decisiones que estén orientadas a la culminación exitosa de los sistemas de precalificación, con la participación de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica en lo que concierne a los aspectos jurídicos de dichos procedimientos.
- f) Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica la expedición de los avisos de convocatoria y proyectos de pliegos de condiciones, los cuales serán previamente aprobados por la Vicepresidencia de Estructuración en todos sus aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica. 

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

- g) Preparar y aprobar las respuestas a observaciones presentadas en relación con los aspectos técnicos y financieros de los proyectos de pliegos de condiciones. Los aspectos jurídicos serán de competencia de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
  - h) Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica la expedición de los actos administrativos de apertura de los procesos licitatorios y emisión de pliegos de condiciones definitivos, para efectos de lo cual la Vicepresidencia de Estructuración será quien autorice y determine su contenido en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
  - i) Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación la expedición de las adendas y comunicados a que haya lugar con ocasión del trámite de los procesos licitatorios, para efectos de lo cual la Vicepresidencia de Estructuración será quien autorice y determine su contenido en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
  - j) Aprobar los informes de evaluación de las propuestas en lo que concierne a los aspectos técnicos y financieros incorporados en los mismos; los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
  - k) Suscribir los contratos relacionados con los asuntos bajo su competencia, salvo los contratos de concesión, los cuales serán suscritos por el Presidente de la entidad de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual de Contratación, previa presentación completa de la Bitácora del Proyecto, debidamente certificada por la Vicepresidencia de Estructuración en todos los aspectos de su competencia.
  - l) Suscribir los demás documentos propios del perfeccionamiento y legalización de los contratos que suscriba, cuando no estén atribuidos a otro funcionario de la entidad.
- 13.4.2 En relación con los procesos licitatorios para asociaciones público privadas sin sistema previo de precalificación, la delegación implicará la realización de todos los actos de impulso y demás descritos en la presente Resolución, para efectos de lo cual la Vicepresidencia de Estructuración será quien autorice y determine su contenido en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
- 13.4.3 En relación con concesiones originadas en la Ley 1 de 1991, o en cualquier otra normatividad o procedimiento especial, la delegación le confiere la facultad de suscribir todos los actos administrativos, actuaciones y requerimientos que se necesiten para dar impulso al trámite legal respectivo, así como para el otorgamiento de las concesiones que se deriven del mismo, sin incluir la suscripción del contrato, competencia que se encuentra reservada al Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, salvo que medie delegación especial para el efecto. Para estos efectos, la Vicepresidencia de Estructuración será quien además autorice y determine el contenido de todas las actuaciones de impulso en sus aspectos técnicos y financieros; los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

13.4.4 La Vicepresidencia Jurídica adelantará a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Estructuración en lo sustantivo, y a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para Contratación Estatal en lo procedimental, toda la gestión contractual que se requiera para la celebración de los contratos que sean de interés de la Vicepresidencia de Estructuración, y particularmente de los contratos de concesión de la Agencia Nacional de Infraestructura, competencia que le es expresa y directamente delegada a través de la presente Resolución. En todo caso, toda la gestión de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica se sustentará en los requerimientos, solicitudes y contenidos de orden técnico y financiero que determine la Vicepresidencia de Estructuración bajo su coordinación y responsabilidad, con base en los principios y procedimientos previstos en los numerales 3.5 y 4.1.5 de la presente Resolución.

**PARAGRAFO:** Para la conformación, actualización y administración de la Bitácora de los Proyectos de la Vicepresidencia de Estructuración, se asigna a dicha Vicepresidencia la función de certificar cada una de las actividades de estructuración que sean surtidas durante la estructuración de los contratos de concesión, asociación público privada, y de los de interventoría que estructure conjuntamente con las concesiones que origine.

### **13.5 Delegación Especial de Funciones de contratación en el Vicepresidente de Gestión Contractual**

Delegar en el Vicepresidente de Gestión Contractual las siguientes funciones:

13.5.1 La realización de todas las actividades, trámites y actuaciones, inherentes a las actividades de supervisión, evaluación y control al cumplimiento de los contratos de concesión e interventoría, contratos de obra, mantenimiento o rehabilitación de infraestructura que celebre la ANI en el marco de sus competencias legales, o de otro tipo de contrato que se derive de cualquier otra forma de Asociación Público Privadas de los proyectos relacionados con áreas de infraestructura de transporte en todos sus modos, incluyendo los actos administrativos definitivos y principales que deban expedirse en desarrollo de la gestión contractual.

Esta delegación comprende las siguientes actividades propias de la gestión, ejecución seguimiento, y supervisión de los contratos de concesión e interventoría bajo su competencia: la suscripción del acta de inicio, las órdenes de pago o giro que se deriven de la ejecución del contrato, la aprobación de informes el recibo de obras, las actas de entrega de infraestructura y los requerimientos de todo tipo y actuaciones para la sustanciación y adopción de las medidas administrativas y el ejercicio de las facultades unilaterales de orden contractual.

Quedan exceptuadas de la presente delegación la aprobación de las garantías para la legalización del contrato y las demás que se deleguen expresamente en otra dependencia de la Entidad, las cuales serán aprobadas por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de Vicepresidencia Jurídica.

Todo lo anterior dentro del marco de las funciones asignadas a esta Vicepresidencia en el artículo 15 del Decreto 4165 de 2011.

13.5.2 El otorgamiento de los permisos y la suscripción de contratos relativos a permisos para la construcción de accesos, instalaciones de tuberías, redes de servicios públicos, canalizaciones, obras destinadas a seguridad vial y traslado de postes en la infraestructura concesionada, así como las actuaciones necesarias en materia de permisos y autorizaciones sobre la infraestructura concesionada.

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Esta facultad incluye la suscripción de modificaciones, aclaraciones, adiciones, cesiones o prórrogas de los actos y contratos derivados de esta delegación, la adopción de correctivos, la realización de actividades de dirección, control y vigilancia de dichos actos y contratos así como los demás actos inherentes a la actividad delegada.

13.5.3 De conformidad con el esta Resolución, la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, agotando el debido proceso a través de la gestión que para el efecto adelantará la Vicepresidencia Jurídica - Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Defensa Judicial conforme a la presente Resolución.

13.5.4 La Vicepresidencia Jurídica adelantará toda la gestión contractual que se requiera para la celebración de los contratos que sean de interés de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, pero sus actuaciones estarán sustentadas en los requerimientos, solicitudes y contenidos técnicos y financieros que formule la Vicepresidencia de Gestión Contractual, bajo su coordinación y responsabilidad, y con base en los principios y procedimientos previstos en la presente Resolución.

### **13.6 Delegación de Funciones en el Vicepresidente Administrativo y Financiero**

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución No. 319 del 04 de junio de 2012, proferida por el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, se delega en el Vicepresidente Administrativo y Financiero las siguientes funciones:

13.6.1 Ordenación del gasto y celebración de contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, relacionadas con la administración y funcionamiento de la Entidad, sin límite de cuantía, y con independencia de las fuentes de recursos que financien dicha contratación. Esta delegación comprende la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la solicitud del respectivo registro presupuestal, así como la designación del supervisor del contrato durante su ejecución, y las acciones necesarias para su terminación y liquidación, a excepción de la aprobación de las garantías para la legalización del contrato, las cuales serán aprobadas por el coordinador del grupo de trabajo de contratación de la Vicepresidencia Jurídica y la realización de los estudios previos de conveniencia y oportunidad lo cual será responsabilidad del área de la cual surja la necesidad.

13.6.2 La facultad de suscribir con personas naturales contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las dependencias misionales de la Entidad que tengan como fuente de pago recursos de los patrimonios autónomos de los proyectos de concesión. Esta delegación comprende la ordenación del gasto, la solicitud de disponibilidad de recursos, la suscripción de los contratos, así como la designación del supervisor del contrato durante su ejecución, y las acciones necesarias para su terminación y liquidación, a excepción de la aprobación de las garantías para la legalización del contrato, las cuales serán aprobadas por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y la realización de los estudios previos de conveniencia y oportunidad que será responsabilidad de la área de la cual surja la necesidad.

### **13.7 Delegación de Funciones en el Vicepresidente Jurídico**

Delegase en el Vicepresidente Jurídico las siguientes funciones:

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

13.7.1 Las competencias de la actividad contractual que le han sido asignadas en la presente Resolución, incluyendo pero sin limitarse a las siguientes:

- a. La apertura, dirección e impulso de las audiencias de conformación de lista de precalificados y de adjudicación, incluyendo el análisis y respuesta a las observaciones que se formulen en el curso de las mismas, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.
- b. El impulso y adopción de todas las decisiones que estén orientadas a la conformación de la lista corta o a la adjudicación de licitaciones o concursos de méritos, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.
- c. La definición, según las reglas establecidas en el documento de invitación a precalificar, de los manifestantes de interés que conformarán la lista de precalificados, así como la expedición del acto administrativo donde se establezca dicha conformación, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.
- d. La expedición de los actos administrativos mediante los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra la resolución de conformación de la lista de precalificados, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.
- e. La expedición de los actos administrativos de adjudicación, y la de aquellos que resuelvan los recursos interpuestos contra los mismos, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.

**Parágrafo:** Para el ejercicio de la presente delegación, el Vicepresidente Jurídico deberá solicitar la asistencia y participación de la Vicepresidente de Estructuración de la Agencia Nacional de Infraestructura en las audiencias que corresponda, cuya opinión será tenida en cuenta en relación con cualquier discusión o debate que se origine en relación con la capacidad financiera y experiencia en inversión de los manifestantes, así como en cualquier otro tema de orden técnico o financiero, conforme a las reglas previstas en esta materia por la invitación a precalificar respectiva. Lo propio se aplicará en relación con las audiencias de adjudicación de las licitaciones públicas que tengan por objeto la celebración de contratos de concesión.

13.7.2 La de presidir la Audiencia de Adjudicación o declaratoria de desierta, despachar las solicitudes que en ésta se presenten y realizar la adjudicación o declaratoria de desierta, según sea el caso. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por la Resolución Número 263 del 04 de mayo de 2012, proferida por el Presidente de la Agencia Nacional de

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

Infraestructura, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las áreas misionales y administrativa y financiera de la entidad según corresponda.

- 13.7.3 La función de suscribir las actas de terminación y liquidación de los contratos misionales, de concesión, asociación público privada o interventoría y los relacionados con su competencia sin límite de cuantía, asumiendo bajo su competencia lo que concierne a los contenidos de orden jurídico, y actuando con fundamento en los insumos de orden técnico y financiero que deberán facilitarle las Vicepresidencias que tuvieron a su cargo la supervisión del contrato según corresponda.

**13.8 Delegación de Funciones en materia contractual, comunes a los Vicepresidentes de Estructuración, de Gestión Contractual, de Planeación Riesgo y Entorno, y Jurídica**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartes precedentes, se delega en los Vicepresidentes de Estructuración, de Gestión Contractual, de Planeación Riesgo y Entorno, y Jurídica, la celebración de los contratos relacionados con su competencia cuyo valor no exceda la mínima cuantía, lo cual comprenderá:

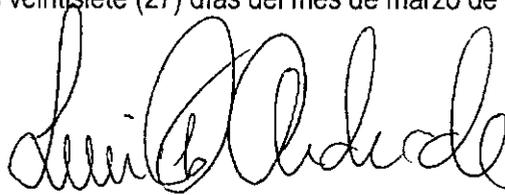
- a. La realización de los estudios previos de conveniencia y oportunidad.
- b. La elaboración de los pliegos de condiciones o documentos requeridos para la selección.
- c. La solicitud de certificaciones de disponibilidad presupuestal para cada proceso
- d. El apoyo técnico y financiero al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica durante el proceso de selección.
- e. La expedición de certificaciones y de justificaciones previstas en las normas vigentes para el respectivo proceso de selección, la aclaración y demás actividades inherentes a la actividad contractual delegada.

Los delegados no están autorizados bajo la presente delegación a ampliar o prorrogar los contratos celebrados en virtud de la misma, y en todo caso deberán: a) reportar a la Presidencia las actividades de contratación que desarrollen en virtud de la presente delegación, y b) adelantar en su totalidad los procesos de contratación a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir del quince (15) de julio de 2013, y deroga las disposiciones que le sean contrarias. A los sistemas de precalificación, procesos de licitación pública y demás procedimientos contractuales que se encuentren en curso, les serán aplicables las disposiciones aquí contenidas a partir de la etapa en la que se encuentren.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil trece (2013).



**LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO**

Presidente