

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE TRANSPORTE  
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL**

**AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL  
MANUAL DE CONTRATACION FUNCIONAMIENTO  
VERSION I  
NIT- 830.053.994-4**

**BOGOTA, AGOSTO DE 2017**



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**

## TITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento ha sido diseñado como una herramienta de utilización para quienes adelantan los procesos de contratación en la Agencia Nacional de Seguridad Vial en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Está conformado por cinco títulos, en los que se señalan los pasos y procedimientos para adelantar los procesos de contratación de acuerdo con la normatividad vigente, así como los actores que intervienen en su desarrollo.

El primer título presenta las generalidades y objetivos de esta herramienta de gestión, la normatividad aplicable, haciendo alusión a las principales normas que regulan el proceso contractual, y a la competencia para la celebración de contratos en la Agencia Nacional de Seguridad Vial; el segundo título se refiere al Plan Anual de Adquisiciones; el tercer título desarrolla las etapas de la contratación; el cuarto título trata sobre cada uno de los actores principales y roles desempeñados en las diferentes etapas e instrumentos contractuales; el quinto título describe las prácticas anticorrupción que se deben tener en cuenta en la contratación.

Este manual se constituirá en una herramienta para que la selección de los contratistas y la celebración de los respectivos contratos por parte de la Agencia Nacional de Seguridad Vial sea el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación de ejecución de todas las actividades, estudios, proyección y análisis necesarios para tal efecto enmarcado dentro de los principios constitucionales de la función administrativa y de los principios que rigen la actividad contractual del Estado.

### 1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTRATACION

El presente manual tendrá los siguientes objetivos:

- a) 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.
- b) Establecer las políticas, lineamientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades de planeación previas a la contratación, así como las que se desarrollan en las diferentes etapas de la contratación, que abarcan la planeación, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que celebra la Agencia.



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**

- c) 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 aplicables a la Contratación y la función administrativa de transparencia, planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva, 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 ANSV 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.
- d) Definir los 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.
- e) Establecer las obligaciones y responsabilidades de todos los funcionarios y contratistas de la ANSV, que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, quienes serán responsables por sus actuaciones u omisiones de conformidad con la normatividad vigente.
- f) 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: la Licitación Pública, la Selección Abreviada, el Concurso de Méritos, la Mínima Cuantía y la Contratación Directa.

## 1.2 ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios y contratistas de las dependencias de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV – en el desarrollo de su actividad contractual.

## 1.3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD:

La Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, es una Unidad Administrativa Especial, del orden nacional, que forma parte de la Rama Ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Es la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional, encargada de coordinar los organismos y entidades públicas y privadas comprometidas con la seguridad vial e implementar el plan de acción de la seguridad vial del Gobierno.

## 1.4 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA

La Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, en los procesos de contratación aplica dos regímenes distintos: i) el régimen de contratación consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública integrado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, así como el Decreto Reglamentario



1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan; y, ii) el régimen privado aplicable en los términos del párrafo único del artículo 7 de la Ley 1702 de 2013.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas sobre austeridad del gasto y las resoluciones internas relacionadas con la ejecución del presupuesto de la Agencia Nacional de Seguridad Vial –ANSV–. En todos los procesos de contratación que adelante la Agencia Nacional de Seguridad Vial –ANSV–. deberá darse estricto cumplimiento a los principios rectores que regulan la materia, así como a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, es importante dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que pueden llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

### **1.5 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN:**

La ANSV 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 los contratos a cargo de la entidad, determinando los procesos, procedimientos, así como los funcionarios y contratistas 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 Seguridad Vial –ANSV–.

### **1.6 CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

Podrán celebrar contratos con la ANSV, 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, quienes deben observar de manera rigurosa las disposiciones normativas en materia de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

### **1.7 EXISTENCIA Y FORMALIDAD**

Los contratos que celebre la Agencia Nacional de Seguridad Vial –ANSV– constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, salvo disposición legal en contrario. Para el efecto se elaborará el correspondiente documento contractual en el que consten los aspectos esenciales, de la naturaleza y accidentales del contrato como son el objeto, la contraprestación, las obligaciones, forma de pago, plazo, obligaciones del supervisor/interventor, cláusulas excepcionales (cuando estas apliquen), multas y sanciones, cláusula de indemnidad, garantías, liquidación, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, entre otros. En los casos de urgencia manifiesta, Acuerdos Marco de Precios y mínima cuantía, se atenderán las disposiciones especiales pertinentes.



## **1.8 RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES:**

La ANSV, 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. Adicionalmente, se aplicarán las causales de conflicto de intereses que se indiquen en los documentos de los procesos contractuales.

## **1.9 PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES FINANCIEROS Y DE PAGO.**

Para la aplicación de Procedimientos presupuestales financieros y de pago, se realizará a través de lo dispuesto por la Secretaría General – Grupo de Gestión Financiera. Para los contratos que se administren por medio de patrimonios autónomos, se aplicarán las disposiciones que se pacten en el contrato y los respectivos contratos fiduciarios derivados.

## **1.10 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Para los aspectos y particularidades relacionados con la supervisión y seguimiento contractual, se tendrá en cuenta el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

## **1.11 ATENCIÓN A PETICIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL Y MANEJO DE COMUNICACIONES OFICIALES.**

Los requerimientos que efectúen los organismos de control respecto de la gestión contractual de la entidad, se tramitarán de conformidad con lo señalado en la reglamentación especial para el manejo de las comunicaciones oficiales de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

## **1.12 DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.**

De conformidad con los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, el Director de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, podrá delegar mediante acto administrativo separado del presente manual, la ordenación del gasto, la capacidad de suscribir contratos y convenios, así como las demás funciones que en materia de gestión contractual, le sean atribuidas por la Ley y el reglamento en funcionarios del nivel directivo y asesor de la entidad, sin perjuicio que pueda reasumir las funciones delegadas en cualquier momento y de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.



En consecuencia, las delegaciones especiales que efectuó el representante legal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial –ANSV– en materia de contratación, se entenderán incorporadas a este manual.

### 1.13 DEFINICIONES:

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 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:

<b>Acta de Inicio de Contrato</b>	Será el documento que suscriba la ANSV 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 dar inicio al objeto contractual por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando así se pacte en el contrato que se celebre.
<b>Adenda</b>	Es el documento mediante el cual se modifica el pliego de condiciones de acuerdo a los términos y condiciones señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
<b>Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización</b>	Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
<b>Capacidad Residual</b>	Es la capacidad real de contratación, calculada conforme a lo previsto en la Ley 1682 de 2013 y su reglamentación en lo relacionado con proyectos de infraestructura de transporte, así como lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
<b>CDP</b>	Sigla que se refiere al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la por la dependencia con competencia para el manejo presupuestal de una entidad estatal que concurra en la celebración de contratos con la ANSV, en el que conste la disponibilidad de recursos incorporados en el presupuesto de la ANSV o de cualquier otra entidad pública que concurra en la contratación que adelante la ANSV, 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.
<b>Clasificación de Bienes y servicios</b>	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
<b>Comité de Contratación</b>	Es la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la entidad.
<b>Comité Evaluador</b>	Es el grupo interdisciplinario conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.
<b>Consorcio</b>	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.
<b>Contrato de Consultoría</b>	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.
<b>Contratación Directa</b>	La contratación directa es el procedimiento mediante el cual se celebran los contratos autorizados por el numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.



<b>Contrato Obra</b>	<b>de</b>	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.
<b>Contrato Prestación Servicios</b>	<b>de de</b>	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.
<b>Contrato prestación servicios apoyo a Gestión</b>	<b>de de de</b>	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 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.
<b>Contrato de prestación de servicios profesionales</b>		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.
<b>CRP</b>		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 ejecución de los contratos de la ANSV 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 ANSV.
<b>Entidades Estatales</b>		Son las contempladas como tales en la Ley 489 de 1998, el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen o modifiquen.
<b>Estudios y</b>		Son el conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de la invitación pública y/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.





<b>Documentos Previos</b>	
<b>Experiencia</b>	Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Igualmente se considera como experiencia, el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
<b>Experiencia Laboral</b>	Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, a partir del ejercicio legal de la profesión. La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.
<b>Experiencia Profesional</b>	Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum 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 contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012 y las normas especiales que regulan la materia.
<b>Experiencia Relacionada</b>	Es la experiencia adquirida en actividades o servicios afines al objeto del contrato.
<b>Ficha Técnica</b>	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, bajo el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
<b>Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Es la obligación a cargo de cada oferente en cualquier proceso de selección (salvo las excepciones legales) 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 artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, así como a las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, salvo evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados.
<b>Inscripción en el RUP</b>	La inscripción es el acto mediante el cual se registran en el Registro Único de Proponentes – RUP -, las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales, con las excepciones expresamente señaladas en la Ley y normatividad relacionada.
	Modalidad de selección mediante la cual la entidad estatal formula públicamente una Convocatoria para que, en igualdad de



<b>Licitación</b>	<p>oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del art. 30 de la ley 80 de 1993.</p> <p>Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.</p>
<b>Manifestación de Interés</b>	<p>Exteriorización escrita de la intención de participar dentro del proceso de contratación respectivo, a través de los mecanismos y dentro de los plazos establecidos para el efecto dentro de la invitación o pliego de condiciones.</p> <p>La manifestación de interés en participar funge como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, en los procesos de selección abreviada de menor cuantía, y de concurso de méritos con precalificación.</p> <p>En el caso de los proyectos de asociación público privada de iniciativa privada que se adelanten por la modalidad de selección abreviada con precalificación, y en aquéllos de iniciativa pública en los que la Entidad haya aplicado el sistema de precalificación, la manifestación de interés es el conjunto de documentos que presentarán los manifestantes a más tardar en la fecha de cierre de la precalificación, en la cual indicarán su intención de participar en la precalificación y eventualmente en el proceso de selección</p>
<b>Mínima Cuantía</b>	<p>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.</p>
<b>Plan Anual de Adquisiciones</b>	<p>Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que la ANSV debe diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con las circulares y manuales que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente–. Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal.</p>
<b>Pliego de Condiciones</b>	<p>Es un acto jurídico prenegocial de carácter general que contiene la voluntad de la administración con efectos vinculantes y obligatorios para los partícipes en el proceso de selección, en orden a la realización de los principios constitucionales y legales que la actividad contractual de la administración comprende.</p>
<b>Proponente</b>	<p>Es toda persona natural o jurídica, considerada individualmente o en estructura plural que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y que presenta una propuesta en desarrollo de un proceso de selección</p>



<p><b>Registro Único de Proponentes – RUP</b></p>	<p>Es un registro de creación legal que llevan las Cámaras de Comercio de todo el país. En este deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada a la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del Proponente.</p>
<p><b>Requisitos Habilitantes</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Riesgo</b></p>	<p>Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.</p>
<p><b>SECOP</b></p>	<p>Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.</p>
<p><b>Selección Abreviada</b></p>	<p>Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p>
<p><b>Selección Abreviada de Menor Cuantía</b></p>	<p>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 y en el Decreto 1082 de 2015.</p>
<p><b>Selección abreviada por Subasta Inversa</b></p>	<p>Corresponde a la modalidad de selección para la contratación de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que 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. Bajo este procedimiento los oferentes habilitados efectúan una puja dinámica efectuada electrónicamente o de manera presencial, durante un tiempo determinado de acuerdo con las condiciones señaladas en el pliego de condiciones del proceso.</p>
<p><b>Unión Temporal</b></p>	<p>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</p>



	contratación estatal, excepto a los Procesos de Asociación Público Privada regidos por la Ley 1508 de 2012.



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**

## TÍTULO II – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

### 2.1 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Como primera medida, la contratación de la Entidad debe obedecer a un proceso ordenado, estructurado y coherente; se deberá aplicar una metodología que le permita trazar unos objetivos y disponer de unos recursos para cumplirlos.

Por lo tanto, antes de contratar un bien, obra o servicio, la Entidad en virtud del principio de planeación, deberá hacer dos actividades: (i) elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y (ii) realizar todos los estudios previos que requiera cada contratación individualmente considerada.

El Plan Anual de Adquisiciones constituye un instrumento de planeación contractual, cuyo objeto es proyectar las necesidades de bienes, obras y servicios de la Agencia Nacional de Seguridad Vial durante cada año fiscal, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y para su elaboración se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

La estructuración del Plan Anual de Adquisiciones debe realizarse simultáneamente con la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Entidad. Los proyectos de inversión y funcionamiento que deseen emprenderse abarcan los bienes, servicios u obras que se proyectan contratar para la adecuada prestación del servicio y para el cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad. En la Agencia Nacional de Seguridad Vial, las dependencias competentes para estos efectos son: la Oficina Asesora de Planeación y los grupos Administrativo y Financiero de la Secretaría General, en colaboración con cada una de las Direcciones ejecutoras.

Las dependencias de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, remitirán sus requerimientos en materia de contratación al grupo administrativo y al grupo financiero para la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y la Oficina Asesora de Planeación elaborará el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad.

Para estos efectos, la Oficina Asesora de Planeación analizará conjuntamente con los grupos de trabajo Administrativo y Financiero, el ordenador de gasto, y las direcciones ejecutoras, los proyectos de inversión y/o funcionamiento que se ejecutarán y las contrataciones que deben realizarse para tales efectos, se definirán los presupuestos estimados, y se consolidará el documento final que contiene el Plan Anual de Adquisiciones.



El grupo administrativo será la responsable de publicar el Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el 31 de enero en la página Web de la Agencia Nacional de Seguridad Vial y en el SECOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; para la publicación deberá tenerse como referencia el formato de Plan Anual de Adquisiciones creado por Colombia Compra Eficiente.

## 2.2 MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones podrá ser modificado cuando se consideren nuevas necesidades de bienes y servicios, teniendo en cuenta que se trata de una herramienta dinámica, susceptible de modificaciones.

Toda modificación que se surta en el Plan Anual de Adquisiciones debe contar con la participación de los actores que intervinieron en su elaboración y aprobación. Las modificaciones deberán publicarse del mismo modo que el Plan original, por el grupo Administrativo de la Secretaría General.

Todas las contrataciones deben estar previstas en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad, o en sus respectivas modificaciones. No se adelantará ningún trámite de contrataciones no previstas en el Plan Anual de Adquisiciones o sus modificaciones.

Las solicitudes de contratación deberán radicarse en el grupo Administrativo con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.



## TÍTULO III – ETAPAS CONTRACTUALES

### 3.1 ETAPA PRE-CONTRACTUAL

#### 3.1.1 ETAPA DE PLANEACIÓN:

Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual teniendo en cuenta que *“El instrumento de planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad. Por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual”* y con el propósito de advertir omisiones o errores que en esta etapa se verán reflejadas en el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, en hechos tales como la declaratoria desierta del proceso de selección, la declaratoria de nulidad absoluta del contrato, la necesidad de ajustar el contrato a la realidad del bien, servicio u obra contratada, el reconocimiento de los mayores costos en los eventos en que haya lugar y, en el más extremo de los casos, el rompimiento del equilibrio económico, cada uno de los responsables e intervinientes en esta etapa deberán observar y aplicar las siguientes prácticas, al momento de la elaboración de los documentos previos del proceso de contratación:

- a) Desarrollo del análisis del sector relacionado con el objeto del contrato;
- b) Elaboración de los estudios y documentos previos;
- c) Disponibilidad presupuestal;
- d) Preparación o recolección de los documentos particulares de cada proceso;
- e) Realización del procedimiento contractual respectivo;
- f) Celebración del contrato, y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y,
- g) Publicación de los documentos del proceso contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, o el que el gobierno establezca para tal fin.

- a) Análisis del sector:

La Dirección respectiva deberá realizar el análisis del sector necesario inherente al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.



Para dicho análisis, la entidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes.

b) Estudios previos:

La elaboración de los estudios previos es responsabilidad de la Dirección respectiva que posee la necesidad de la contratación, en este se debe describir la necesidad del bien, obra o servicio a contratar.

Los estudios previos en todos los casos se deben estructurar atendiendo los requisitos establecidos en la Ley, en especial Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos comprenden, además, todos los, diseños, estudios ambientales, socioeconómicos, de factibilidad o pre-factibilidad de proyectos, entre otros, que se requieren para algunos contratos por razón del impacto que ocasionan, de su naturaleza y de sus condiciones técnicas.

El requerimiento de los estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar, aspecto que deberá ser analizado concienzudamente por la unidad ejecutora.

Deberán contener en la necesidad, la actividad dentro de la cual se realiza el contrato o que guarde relación con el objeto contractual; el análisis de los riesgos previsible, su tipificación, estimación y asignación

entendiéndose como riesgo previsible todo evento que de manera razonable puede ocurrir en condiciones normales y que afectarían negativamente el equilibrio económico del contrato que se suscribe posteriormente con fundamento en los estudios previos. Así mismo, se entiende como riesgo previsible aquellos eventos que afectan negativamente los objetivos de un proceso de contratación o de la ejecución del contrato estatal.

A su vez, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar su equilibrio financiero; así, el riesgo será previsible en la medida en que sea identificable y cuantificable. El análisis de riesgos y su asignación, se deberá realizar conforme con lo establecido en los Manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente y su elaboración será responsabilidad de las Dirección respectiva.

En el estudio previo además se deberá realizar un análisis económico del valor del contrato, en donde se examinarán las variables y constantes que puedan afectar el precio estimado del contrato (por ejemplo: fletes, seguros, A.I.U., etc.). Los mecanismos más utilizados para el citado análisis económico, sin exclusión alguna son: a) por medio de solicitudes de cotizaciones a personas naturales o jurídicas reconocidas en el mercado del bien o servicio que se pretende contratar; b) consultando diversas bases de datos existentes en el medio para estos efectos; y c) con base en las variaciones históricas de precios en relación con el





índice de precios al consumidor. Sin perjuicio de que reposen en la carpeta respectiva, no es necesario publicar estos documentos cuando se trata de concursos de méritos, ni se debe publicar el modelo financiero para contratos de concesión. Para los demás procesos deberá publicarse esta información.

Así mismo, se deben determinar los criterios habilitantes de los proponentes, cuando se trata de licitaciones, concursos de méritos y selecciones abreviadas. Estos criterios son los requisitos mínimos que debe cumplir un oferente, y para estos efectos deben seguirse los parámetros que se especifican en el Manual de Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

La contratación directa no requiere definir los precitados aspectos, más si el perfil del futuro contratista; con respecto a la contratación de mínima cuantía, se debe aplicar las condiciones especiales previstas en el manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, elaborado por Colombia Compra Eficiente.

Posteriormente, se deben analizar y determinar los criterios de selección de la oferta más favorable, de acuerdo con los parámetros establecidos para cada modalidad en el Decreto 1082 de 2015.

Por último, debe revisarse si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial Internacional, para lo cual se deben observar las directrices establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Los anteriores aspectos deben ser analizados y estudiados por la Dirección respectiva de la Agencia Nacional de Seguridad Vial; el resultado de la gestión deberá quedar consignado en los estudios previos.

Igualmente, deberá establecerse el área responsable de realizar el control y vigilancia del contrato y determinar el servidor público o contratista que fungirá como apoyo a la supervisión, el cual será designado por el ordenador del gasto.

La Oficina Asesora Jurídica prestará apoyo revisando y ajustando los documentos y estudios previos únicamente desde la perspectiva jurídica.

c) Disponibilidad presupuestal:

A los estudios previos y al documento de análisis del sector se anexará el certificado de disponibilidad presupuestal (si a ello hay lugar) el cual se tramitará por la dirección correspondiente ante el grupo financiero. Dicha solicitud es el producto del análisis económico del valor del contrato.

d) Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos



En la ejecución de los contratos es susceptible que acontezcan eventos negativos que pueden afectar o impactar el cumplimiento o equilibrio económico del acuerdo negocial, para mitigar sus efectos, en la estructuración de los estudios previos las direcciones ejecutoras deben asignar, estimar y tipificar los riesgos previsible en la adquisición de los bienes, servicios u obras que se pretendan contratar. Para tal fin, las unidades deben apoyarse en el Manual para la Identificación y cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, conformando la Matriz de Riesgos.

#### e) Garantías

En los estudios previos, se debe analizar la necesidad de requerir garantías destinadas a amparar los perjuicios de tipo precontractual, contractual o postcontractual, derivados del incumplimiento al ofrecimiento o del contrato.

La Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 20153 se establece las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: pólizas de seguro, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que deban cubrir y las condiciones establecidas en el Decreto precitado. Para tal fin, las direcciones deben apoyarse en la Guía de Garantías en Procesos de Contratación, expedido por la Colombia Compra eficiente.

#### f) Cláusula de Indemnidad

En todos los contratos que suscriba la Agencia Nacional de Seguridad Vial, se deberá incluir la cláusula de indemnidad, donde se estipulará que será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

En eventos de que no se establezca esta cláusula se deberá sustentar en los estudios previos la razón de su exclusión.

#### g) Documentos especiales:

Una vez elaborados y recaudados los anteriores documentos, es necesario según el tipo de proceso, que se cuenten con los siguientes documentos especiales:

- Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos Abierto: Proyecto de pliego de condiciones, los cuales serán realizados por la Dirección que tenga la necesidad respectiva.



- Concurso de Méritos con\_Lista Corta o Lista Multiusos: Anexó técnico, el cual será estructurado por la Dirección interesada en el proceso contractual. El proyecto de pliego de condiciones para la selección de propuestas será realizado por la Dirección que tenga la necesidad respectiva.
- Contratación de Mínima Cuantía: Invitación Pública de conformidad con el Manual de Selección de Mínima Cuantía, diseñado por Colombia Compra Eficiente, será elaborado por la Dirección que tenga la necesidad respectiva.
- Contratación Directa: Se requiere que la Dirección respectiva elabore y presente el acto administrativo de justificación de la contratación directa, invocando la causal aplicable al caso concreto. Así mismo, deberán presentarse los siguientes documentos que sirven como soporte para cada modalidad de Contratación Directa, de la siguiente forma:
  - Urgencia Manifiesta: Sólo se requerirá del acto administrativo que la declare, cuando ésta sea la causal de contratación directa invocada por la Entidad.
  - Contratos Interadministrativos: 1) Documentos que acreditan la representación legal (actos administrativos de nombramiento y posesión); 2) Documentos que acreditan la existencia (Acto (s) que creó (aron) o transformó (aron) la(s) entidad(es) pública(s) contratante(s)/contratista(s); 3) Autorizaciones o delegaciones para efectos contractuales, si ellas fueran procedentes; 4) RUT de la entidad pública en el negocio jurídico; 5) Documento del proyecto y/o la propuesta de la (s) entidad (es) pública(s) interviniente(s); 6) Cédula de ciudadanía del representante legal.
  - Falta de pluralidad de oferentes en el mercado: 1) Certificación de ser proveedor exclusivo de una marca de bien o servicio; si dicha pluralidad se desprende de ser titular de derechos de propiedad intelectual, deberá anexar el certificado del bien, obra o servicio inscrito en la Dirección de Derechos de Autor, o el certificado de registro de la patente correspondiente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
  - Tratándose de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, deben anexarse las certificaciones de estudio, así como aquellas que acrediten experiencia relacionada con el objeto a contratar. Así mismo, se deben anexar las certificaciones de verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, y/o de inhabilidades y/o incompatibilidades (PGN, CGR, PONAL), sin perjuicio de los demás requisitos que por ley se exijan a los contratistas (afiliación y pago a seguridad social y riesgos laborales, RUT, certificaciones bancarias, entre otros). Particularmente debe anexarse dos constancias: la primera acreditando la insuficiencia o carencia absoluta de personal relacionado con el objeto del contrato (Decreto 2209 de 1998), y aquella expedida por el ordenador del gasto sobre la verificación de las condiciones de idoneidad y experiencia del contratista.



- Contratos de arrendamiento: 1) Certificado de tradición y libertad del inmueble 2) documentos que identifiquen al propietario; 3) Certificación de la cuenta bancaria donde se debe consignar el canon de arriendo.
- Comodatos: 1) Documento de ingreso al almacén, expedido por el Grupo Inventarios y Suministros sobre bienes muebles; 2) tratándose de inmuebles se requerirá el certificado de tradición y libertad expedido por la oficina de registro correspondiente, y/o el plano realizado por el Grupo Bienes Inmuebles, delimitando la zona cedida en comodato.

#### h) Realización del proceso contractual.

Una vez surtida la etapa precontractual, en donde se revisan, elaboran y recopilan los documentos previamente citados, se deben remitir por parte de la Dirección respectiva a la Secretaría General para la conformación del expediente contractual y dar inicio a los procesos contractuales pertinentes.

Por regla general e independiente de los plazos que la Ley ha previsto para cada modalidad de selección y del cronograma específico de cada proceso, se identifican las siguientes actividades:

#### **Licitación Pública:**

- Aviso de Convocatoria
- Publicación del Estudio Previo y Proyecto de Pliego de Condiciones
- Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- Respuestas a observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo
- Audiencia de aclaración del Proyecto de Pliegos de Condiciones
- Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo
- Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo
- Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo
- Expedición de adendas
- Plazo para presentar ofertas y cierre
- Verificación de requisitos habitantes y evaluación
- Observaciones al informe de evaluación. Traslado a los proponentes para subsanar
- Adjudicación
- Suscripción del contrato
- Expedición del registro presupuestal
- Aprobación de garantías
- Suscripción del Acta de Inicio
- Informes parciales de supervisión
- Adiciones, prórrogas, modificaciones (cuando aplique)
- Acta de terminación del contrato
- Acta de Liquidación del Contrato



## Selección Abreviada

- Aviso de Convocatoria
- Publicación del Estudio Previo y Proyecto de Pliego de Condiciones
- Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- Plazo máximo para solicitar limitación del proceso a Mipymes
- Respuestas a observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo
- Manifestación de interés
- Consolidado y sorteo de posibles oferentes – si a ello hubiere lugar
- Observaciones al pliego definitivo
- Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo
- Expedición de adendas
- Plazo para presentar ofertas y cierre
- Verificación de requisitos habitantes y evaluación
- Observaciones al informe de evaluación. Traslado a los proponentes para subsanar
- Publicación Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta
- Suscripción del contrato
- Expedición del registro presupuestal
- Aprobación de garantías
- Suscripción del Acta de Inicio
- Informes parciales de supervisión
- Adiciones, prórrogas, modificaciones (cuando aplique)
- Acta de terminación del contrato
- Acta de Liquidación del Contrato

## Mínima Cuantía:

- Publicación de Estudios Previos y la Invitación Pública
- Observaciones a la invitación
- Expedición de adendas
- cierre
- Verificación de criterios habilitantes de la propuesta con menor precio en orden ascendente.
- Traslado del informe de evaluación
- Respuesta observaciones a la evaluación
- Aceptación de la oferta.
- Registro presupuestal
- Aprobación de garantías
- Suscripción del Acta de Inicio
- Informes de supervisión
- Adiciones, prórrogas, modificaciones
- Acta de Liquidación del Contrato



## Contratación Directa:

Se inicia con el acto administrativo de justificación, en el caso que se requiera y remisión de los demás documentos especiales de soporte, conforme con lo expuesto anteriormente, para la elaboración y revisión final del contrato.

Del mismo modo, será el supervisor quien, apoyado por la Dirección respectiva, realizará los requerimientos que deban formularse al contratista, si a ello hay lugar.

Finalmente, la Oficina Asesora de Jurídica, con el apoyo de las Direcciones respectivas, será la responsable de publicar los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

### i) Modalidades de Selección y su aplicación

Licitación Pública: Es la regla general. Se aplica cuando no proceden las otras modalidades de selección. Procede generalmente sobre toda la contratación que exceda el límite de la menor cuantía del presupuesto oficial de la entidad, certificado para cada año.

Selección Abreviada: Por medio de esta modalidad se adquieren bienes de características técnicas uniformes de común utilización sin importar su valor, por tres métodos: 1) subasta inversa; 2) acuerdos marco de precios; y 3) bolsa de productos. Por esta vía también se seleccionan los contratos de menor cuantía, es decir aquellos no exceden el límite establecido por el literal b) del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Del mismo modo se seleccionan bajo esta modalidad, los contratos a que hace referencia el Decreto 1082 de 2015: 1) servicios de salud, 2) adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria, 3) contratación de empresas industriales y comerciales del estado, 4) entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad, y 5) Bienes, obras y servicios que fueron objeto de una licitación pública declarada desierta. Para el efecto, cabe anotar que solo sería aplicable para la Agencia Nacional de Seguridad Vial éste último caso, teniendo en cuenta que sólo se puede abrir dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta, aplicándose las mismas normas de la selección abreviada de menor cuantía, omitiendo las manifestaciones de interés y la consolidación de oferentes.

Es importante identificar qué son bienes de características técnicas uniformes de común utilización: son aquellos que existen en el mercado, cuyas características, patrones de desempeño y calidad son definidos objetivamente y estos son iguales o similares. Si el bien no comprende estas características, no puede catalogarse como tal, y deberá atenderse a su cuantía para determinar la modalidad de selección.

Para el efecto y ante la duda que un bien o servicio a adquirirse se cataloga como de características técnicas uniformes, podrá hacerse la consulta a la Oficina Asesora Jurídica. Si



persiste en ella, se acude al mecanismo de convocatoria pública con criterios de escogencia adicionales a los de precio.

Importante tener en cuenta: De esta modalidad se exceptúa el contrato de consultoría, que debe ser seleccionado por concurso de méritos sin importar su valor. Así mismo se exceptúan: 1) los contratos de prestación de servicios profesionales, que se contratan directamente en razón a la experiencia e idoneidad del contratista; 2) los contratos donde no hay pluralidad de oferentes, que también se celebran directamente con aquellas personas que solo pueden ofrecer un bien o servicio.

Concurso de Méritos: De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las consultorías comprenden la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; así mismo se considera consultoría la gerencia, interventoría y/o asesoría de obra o de proyectos, así como la dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contratación de Mínima Cuantía: en esta modalidad se incluyen los bienes, obras y/o servicios que no exceden el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Contratación Directa: La Agencia Nacional de Seguridad Vial, puede celebrar directamente los contratos a que se refiere el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Esta contratación es excepcional, y la enumeración de las causales de la norma es taxativa, es decir, únicamente procede en esos casos.

Hay otras contrataciones que se pueden hacer directamente, y que a pesar de no regirse por el Régimen de la Contratación Pública, requieren especial cuidado por cuanto son excepcionales y proceden únicamente porque la Ley lo permite, son ellas: a) los contratos o convenios celebrados en virtud del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y del Decreto 092 de 2017; b) los convenios de asociación y cooperación regidos bajo el marco de la Ley 489 de 1998; y c) el comodato de bienes muebles e inmuebles, que se rige por las normas del Código Civil que rigen la materia, y por la restricción particular contenida en el artículo 38 de la Ley 9 de 1989.

Asociaciones Público Privadas - APP: Es una modalidad contractual creada bajo la Ley 1508 de 2012 y reglamentada por los Decretos 1492 de 2012 y 100 de 2013, por medio de la cual se vincula capital privado mediante la celebración de un contrato con una entidad estatal, para el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura. Se rigen bajo esa norma y sus decretos reglamentarios. Para estos efectos solo es posible adelantar contrataciones con APP cuando el monto exceda los 6000 SMMLV.

Banca multilateral y organismos de colaboración y asistencia:



El artículo 20 de la ley 1150 de 2007, define lo siguiente: “De la contratación con organismos internacionales. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

[...] Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

Igualmente, el artículo Artículo 2.2.1.2.4.4.1. Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 señala: “Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, pueden someterse a los reglamentos de tales entidades incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a estas operaciones en los acuerdos celebrados, o sus reglamentos, según el caso. En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se someterán al presente título.

Si el aporte de fuente nacional o internacional de un contrato o convenio de cooperación internacional es modificado o los aportes no se ejecutan en los términos pactados, las Entidades Estatales deben modificar los contratos o convenios para efectos de que estos estén sujetos a las normas del sistema de compras y contratación pública, si el aporte de recursos públicos es superior al cincuenta por ciento (50%) del total o de las normas internas de la entidad de cooperación si el aporte es inferior”.

### 3.2 ETAPA CONTRACTUAL

Es la fase de ejecución del contrato. Una vez legalizado el contrato y suscrita el acta de inicio (cuando a ello hay lugar), el contratista deberá empezar a cumplir con sus obligaciones y/o entregar los bienes, obras y/o productos de los servicios contratados.

Al respecto, existen contratos cuyas prestaciones son periódicas y se ejecutan durante un término o plazo definido, se denominan de tracto sucesivo, y en principio son susceptibles de liquidación. Se exceptúan los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

En otros contratos, su prestación se ejecuta en un solo momento, son llamados contratos de ejecución instantánea, y se deberá adelantar el trámite de liquidación en las condiciones y plazos establecidos.





El perfeccionamiento es el momento en el cual el contrato nace a la vida jurídica y genera derechos y obligaciones para las partes. El contrato estatal es solemne, y por ello se perfecciona con la formalidad del documento escrito y firmado por las partes intervinientes.

Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte de la Entidad, la expedición y aprobación de las garantías; El abogado de la Oficina Asesora de Jurídica, verifica y aprobará las garantías cumplan con las condiciones de suficiencia frente a los riesgos, el plazo y el monto de los amparos establecidas en la Ley. Igualmente, se deberá requerir y confirmar que el contratista se encuentre al día en sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al pago de aportes parafiscales, si a ello hay lugar. Una vez cumplido lo anterior, el abogado de la Oficina Asesora Jurídica informará al correspondiente supervisor del contrato para que proceda a la elaboración y firma del Acta de Inicio el cual constituye requisito para la ejecución del contrato.

### 3.2.1 Hitos contractuales

Durante la ejecución del contrato se presentan algunos hechos o se deben realizar algunos actos que indican su avance o estado de ejecución. A estos los denominaremos “hitos contractuales”. Algunos de ellos han sido pactados (como las obligaciones periódicas o la entrega de productos), y otros pueden surgir en virtud de situaciones fácticas de cualquier orden (técnico, financiero, legal, entre otros).

- 1) Inicio del contrato, el cual se materializa con la suscripción del acta de inicio, cuando corresponda, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- 2) Contractualmente se pueden pactar diversas condiciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas. Así las cosas, la entidad puede recibir, parcial o totalmente, los bienes, obras y productos del servicio.

Hay contratos con obligaciones de medio, como los de prestación de servicios profesionales, en donde los contratistas, a través de un informe periódico, rinden cuenta de su gestión y la entidad deja constancia de su gestión. No hay obligación de entregar un producto específico, toda vez que el contratista se circunscribe a cumplir con sus obligaciones con la mayor diligencia y cuidado posible.

- 3) Ahora bien, durante la ejecución del contrato pueden suscitarse diferentes eventos originados en diversas causas. Son circunstancias previsibles que inciden en el estado del contrato, y que las partes podrán ajustar en aras de privilegiar la adecuada prestación del servicio o el cometido estatal que se persigue con la contratación. Son ellas:

- **Suspensión de la ejecución del contrato:** Cuando las circunstancias así lo ameriten, las partes acuerdan detener la ejecución del contrato. El contratista se abstiene de seguir realizando actividades relacionadas con el contrato, hasta cuando las circunstancias que motivaron la suspensión desaparezcan. La suspensión entonces, tiene dos características: a) debe ser acordada por las partes, pues no es



una facultad unilateral de la entidad; b) es temporal y no puede perdurar indefinidamente en el tiempo. La suspensión debe ser suscrita por el supervisor y por el contratista.

- **Reanudación de la ejecución del contrato:** Surge como consecuencia de la suspensión, y es el instante en el cual el contrato retoma su curso y se sigue ejecutando. Puede ser una fecha específica en la que se presume que se superaron las causas de la suspensión; también puede ser cuando se verifique que se cumpla la condición que motivó la suspensión.
- **Adición al valor:** Si las circunstancias de la ejecución exigen que se adicionen recursos para lograr los objetivos propuestos y se cumplan con las obligaciones pactadas, procede la adición del valor del contrato. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, requiere de minuta contractual donde conste el cambio. Así mismo, se deberá allegar a la Oficina Asesora Jurídica, la respectiva justificación, certificado de disponibilidad presupuestal y el documento remisario suscrito por el jefe o Director del área ejecutora junto con los documentos respectivos, previa autorización de la Secretaría General. Esta es una situación excepcional por lo que deberá indicarse con absoluta claridad las razones para la eventual adición.

Dicho documento, deberá ser allegado a la Oficina Asesora de Jurídica con un plazo, al menos de cinco (5) días de antelación a la terminación del contrato respectivo, so pena de no ser tramitado.

- **Prórroga del plazo:** Esta se refiere a la ampliación del término de ejecución inicialmente pactado para desarrollar el objeto del contrato de manera idónea, logrando una mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos acordados. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, requiere de minuta contractual donde conste el cambio.

Se deberá allegar a la Oficina Asesora de Jurídica, la respectiva justificación, junto con el documento remisario suscrito por el jefe del área ejecutora y los documentos respectivos, previa autorización de la Secretaría General.

Dicha solicitud deberá ser allegada a la Oficina Asesora de Jurídica con un plazo de cinco (5) días de antelación a la terminación del contrato respectivo, so pena de no ser tramitado.

Al igual que el anterior, esta es una situación excepcional por lo que deberá indicarse con absoluta claridad las razones para la eventual prórroga.



- **Modificaciones al Contrato:** Hace referencia a las modificaciones distintas al plazo y al valor, que acuerden las partes sobre algunas características y/o condiciones particulares para cumplir las obligaciones. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, se requiere de minuta contractual donde conste el cambio.
- **Terminación anticipada por mutuo acuerdo:** Sucede cuando la situación fáctica de la ejecución del contrato permite prever que éste puede o debe finalizar antes del plazo inicialmente pactado, y las partes llegan a un acuerdo para ello.

Para tal efecto, la solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo deberá ser allegada con la documentación respectiva a la Oficina Asesora de Jurídica, suscrita por el jefe del área ejecutora, con ocho (8) días de antelación a la fecha prevista de terminación anticipada, previa autorización de la Secretaria General. Igualmente, allegarse un balance económico del contrato.

- 4) El último hito que marca la etapa de ejecución, es la terminación normal del contrato por cualquiera de las causas que la ley prevé como: finalización del plazo, agotamiento del objeto, cumplimiento de la condición pactada.

Las anteriores actuaciones deben constar en actas suscritas ente el contratista y el supervisor o interventor del contrato, como constancia de la ocurrencia de estos hechos. Deben allegarse al expediente del contrato, a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a su suscripción.

### 3.2.2. Seguimiento a la ejecución. - Supervisión y/o Interventoría:

La Agencia tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de las siguientes modalidades:

**Supervisión:** Consiste en la realización de actividades de seguimiento a la ejecución del contrato, cuando de éste no se requieren conocimientos especializados. Esto significa que el contrato contiene actividades que pueden ser verificadas a través de una o varias personas con competencias relacionadas con el ejercicio común de sus actividades. Estas pueden ser funcionarios designados para el efecto, o personas contratadas para estos fines.

**Interventoría:** Es un conjunto de actividades de seguimiento de orden técnico preferiblemente, toda vez que el contrato es muy complejo de ejecutar y/o requiere conocimientos muy especializados en la materia. La interventoría no se designa, debe contratarse bajo la modalidad de concurso de méritos, y el seguimiento a ésta interventoría debe ser adelantado por la entidad a través de un supervisor.

La supervisión y la interventoría cuentan con las facultades que les confiere la Ley 1474 de 2011. Así mismo, su responsabilidad en materia disciplinaria, fiscal y penal se extenderá a las



previsiones contenidas en estas normas. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás facultades y responsabilidades que le confiera y/o les extienda la ley.

Coordinador: El coordinador, será la persona natural o jurídica que hará las veces de supervisor o interventor en proyectos financiados con recursos de la Banca Multilateral o provenientes de Organismos Multilaterales de Crédito, la designación se realiza a través del contrato correspondiente.

### 3.2.3 Procedimientos de pago:

Una vez cumplida las condiciones pactadas en el contrato, o hayan transcurrido los plazos para estos efectos, el supervisor o interventor del contrato remitirá al Grupo Administrativo de la Secretaría General, copia de los correspondientes soportes e informes que soporten el pago respectivo.

Una vez tramitados los documentos ante esa dependencia, ella los remitirá para revisión y trámite de los Grupo financiero de la Secretaría General, quien finalmente realiza el desembolso o consignación en la cuenta bancaria referida por el contratista.

## 3.3 ETAPA POST-CONTRACTUAL

Recordemos que la etapa de ejecución contractual finaliza normal o anormalmente, bien sea por las causas establecidas en la Ley o el contrato, o cuando se haya declarado la caducidad y/o el incumplimiento. A raíz de la terminación del contrato en su etapa de ejecución, cesan las obligaciones entre las partes, y ente ellas proceden a la revisión del estado final del contrato y de las obligaciones entre sí.

### 3.3.1 Liquidación de los contratos

Este trámite tiene como propósito hacer el ajuste final de cuentas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar para finiquitar el negocio contractual, mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes así éstas puedan declararse a paz y salvo por concepto de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. La consecuencia principal es la extinción definitiva del vínculo contractual, la certeza acerca del pasado y futuro del contrato. Está regulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012.

Es obligatorio liquidar todos los contratos de tracto sucesivo, y aquellos que lo requieran, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con la excepción de que, si su terminación fue anticipada por diversas circunstancias, se requiere liquidar. Ello también significa que no es obligatorio liquidar los contratos de ejecución instantánea, como el contrato de compraventa.



Si bien es cierto que en los precitados tipos contractuales no es obligatoria la liquidación, ello, no excluye la posibilidad de pactarla en ciertos eventos, luego, es deber de la Dirección ejecutora, en el momento de realizar los estudios previos determinar si el contrato requiere o no el trámite de liquidación. Para la liquidación, no interesa la cuantía.

Hay tres formas de liquidar el contrato: por mutuo acuerdo, de manera unilateral y por vía judicial.

La liquidación de mutuo es la primera opción y por eso debe intentarse siempre, y dentro del plazo pactado en el contrato y a falta de éste, dentro del plazo legal.

Para ello, el supervisor del contrato debe proyectar el acta de liquidación. Así mismo, allegará los soportes correspondientes, como: certificación de pagos expedida por el grupo financiero, las actas de entrega y recibo de bienes a satisfacción de la Agencia, la certificación de ingreso de los bienes expedido por el Grupo Administrativo de la Agencia.

Si no es posible liquidar el contrato de mutuo acuerdo dentro del plazo pactado o legal, se debe tramitar la liquidación unilateral, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor o interventor deberá remitir a la Oficina Asesora de Jurídica todos los soportes por medio de los cuales intentó convocar al contratista para liquidar el contrato de mutuo acuerdo sin éxito. La Oficina Asesora Jurídica sustanciará el acto administrativo de liquidación unilateral.

Si hay objeciones, salvedades u observaciones, se liquidará el contrato de mutuo acuerdo sobre los puntos en que se haya logrado consenso, y se liquidará unilateralmente sobre los aspectos en que hay disenso en las partes.

Por último, la liquidación judicial procede cuando, superadas las anteriores instancias, se somete a consideración del juez del contrato. La actuación judicial deberá ser iniciada por el contratista, por cuanto la entidad cuenta con facultades para hacer efectivas unilateralmente las disposiciones y acuerdos de la liquidación. En este caso, con la demanda, el actor desplaza a la Administración de la obligación de adelantar el trámite de liquidación.

### 3.3.2 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación

Si, como producto de la liquidación, aún quedaron temas pendientes por resolver, que aun correspondan a la ejecución del contrato y que no constituyan incumplimiento, el supervisor tendrá competencia para hacerlos exigibles, hasta cuando estas se cumplan y las partes se declaren a paz y salvo.

Si por el contrato, dichas actividades o compromisos devienen de la falta de acuerdo en otros aspectos, o están relacionados con incumplimientos, sanciones o declaratoria de caducidad,



el apoderado de la Agencia Nacional de Seguridad Vial será quien asuma la competencia hasta cuando se produzca la decisión del juez.

Se debe tener en cuenta el artículo Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**

## CAPITULO IV

### 4.1. ACTORES PRINCIPALES Y ROLES DESEMPEÑADOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS E INSTANCIAS CONTRACTUALES

#### 4.1.1 UNIDAD EJECUTORA

Una unidad ejecutora es aquella que requiere la contratación del bien, obra o servicio (Secretaría General, Direcciones, Oficinas, y Grupos Internos de Trabajo).

Le corresponde a cada unidad ejecutora elaborar los estudios previos, el análisis de costos de la contratación, anexar todos los soportes necesarios, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal (si es el caso) para el inicio del proceso contractual, y tiene la obligación de entregar la anterior documentación a la Secretaría General para que adelante el proceso contractual.

#### 4.1.2 OFICINA ASESORA JURIDICA

Su principal función es efectuar la revisión legal de los documentos y actuaciones, relativos a los procesos contractuales que sean sometidos a su consideración por parte de las distintas dependencias, previa autorización de la Secretaría General, así como sobre los proyectos de contratos y convenios, prestar el apoyo y asesoría necesarios a las distintas dependencias que lo requieran en lo relativo a los procesos de contratación.

#### 4.1.3 ORDENADORES DE GASTO

Mediante Resolución número 000008 del 19 de enero de 2017 "Por la cual se delegan competencias en materia contractual, de ordenación del gasto y de pago en la Agencia Nacional de Seguridad Vial- ANSV y en el Patrimonio Autónomo FC - Fondo Nacional de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones", se establecen las competencias en materia de contratación, así:

##### En la (el) Secretaria (o) General:

En la (el) Secretaria (o) General de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, la competencia de celebrar todos los contratos y convenios en nombre de la Agencia, con estricto cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para reconocer el gasto y ordenar el pago.

La Delegación comprende la facultad de adelantar todas las actuaciones precontractuales, contractuales o post – contractuales, y todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para la celebración, adjudicación, ejecución, terminación, modificación, adición y prórroga y liquidación de los



contratos y convenios, la designación del supervisor, la aprobación de garantías, la aplicación de cláusula excepcionales, la imposición de sanciones y en general la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se haya delegado en otro funcionario.

La competencia delegada en la (el) Secretaria (o) General, comprende la ordenación del gasto de las diferentes modalidades de contratación establecidas en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, así como la dirección de los procesos de selección, por lo que para el inicio de cada contratación se deberá remitir a la Secretaría General por parte del área o unidad ejecutora los estudios y documentos previos con los respectivos estudios de mercado y cotizaciones que soportan los mismos, salvo los casos en que no se requieran; el certificado de disponibilidad presupuestal, los documentos soporte para que se dé inicio al respectivo proceso contractual.

Una vez se haya allegado los documentos de carácter técnico la Secretaría General se encargará de coordinar y dirigir el proceso de contratación, con el apoyo del área solicitante, hasta la suscripción del contrato, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, de conformidad con establecido en el Decreto 0787 de 2015.

La Oficina Asesora Jurídica verificará que se dé cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento del contrato (acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y ser elevado a escrito), legalización del mismo (con la expedición del registro presupuestal y de la garantía (cuando a ello haya lugar) y a la ejecución (aprobación de las garantías, por parte del abogado de la Oficina Asesora Jurídica) y suscripción del Acta de Inicio, según corresponda, previa autorización de la Secretaría General, para lo cual expedirá todos los actos de trámite requeridos, una vez suscrito el contrato.

## 4.2 CONTROVERSIAS Y SOLUCIONES DE CONFLICTOS

La Agencia Nacional de Seguridad Vial, intentará solucionar en forma pronta y directa las diferencias y divergencias surgidas de la actividad contractual.

Para ello, podrá utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, como son: acuerdos, arreglo directo, transacción y conciliación.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para solucionar las diferencias surgidas de la celebración del contrato, de su ejecución, terminación o liquidación, de conformidad con la Ley 1563 de 2012.





### 4.3 SANCIONES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Existen tres (3) modalidades de sanciones contractuales, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos: sanciones coercitivas, pecuniarias y resolutorias.

#### 4.3.1 Sanciones Coercitivas.

**MULTAS:** Cumplen una función de apremio orientada para que el contratista cumpla oportuna y cabalmente la ejecución del objeto contratado. Las multas persiguen sancionar el incumplimiento parcial o la mora sin valorar los perjuicios.

#### 4.3.2 Sanciones Pecuniarias.

**CLAUSULA PENAL:** Consiste en la tasación de manera anticipada del valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes.

#### 4.3.3 Sanciones Resolutorias.

**CADUCIDAD:** si alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave, directa la ejecución del contrato y que puede acarrear su paralización, La Agencia por medio de acto administrativo, previo a la aplicación del debido proceso, los derechos de defensa y contradicción, lo dará por terminado y ordenara su liquidación.

Las sanciones deben adelantarse conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En desarrollo del principio rector en materia sancionatoria como lo es el debido proceso, y el deber de vigilancia y control sobre los contratos, las Entidades públicas tienen las facultades de imponer las multas que hayan sido pactadas.

Previo a la declaratoria de caducidad, la imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de incumplimiento parcial, la declaratoria de incumplimiento total, la Agencia Nacional de Seguridad Vial, garantizará los derechos de defensa y contradicción regulados legalmente, a través de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



## CAPITULO V

### 5.1 PRÁCTICAS ANTICORRUPCION

La Agencia Nacional de Seguridad Vial, considera importante realizar un control exhaustivo a sus procesos de contratación. Es así como se retoma la constitución del Comité Interno de Contratación, conformado por los ordenadores de gasto, las unidades ejecutoras (Direcciones) y la Oficina Asesora de Jurídica.

Así mismo, la gestión de la Agencia Nacional de Seguridad Vial siempre ha sido proclive a permitir el acceso de las veedurías ciudadanas así como a procurar el acompañamiento de los organismos de control, a fin de procurar que diversos actores realicen vigilancia y control de la gestión contractual en el marco de los principios rectores de planeación, publicidad, transparencia y economía.

Las anteriores acciones se pueden evidenciar en los procesos para la rendición de cuentas en donde se somete a consideración de la comunidad el resultado de nuestra como entidad en el manejo de los recursos públicos.

### 5.2 NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno – MECI, está relacionado con los controles establecidos en el proceso contratación. Para tal fin, se cuenta con: comités de contratación, manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos unos riesgos y sus respectivos controles y tratamientos aplicando la metodología de administración del riesgo.

Para la Agencia es fundamental la publicidad de la contratación, por ello, la Entidad es rigurosa en publicar los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Fase Informativa – SECOP

### 5.3 UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La Agencia considera de alta relevancia el uso de herramientas informáticas para la gestión contractual, con el propósito de realizar controles más rígidos en todas las etapas e instancias de los procesos contractuales,

La gestión contractual de la Agencia encuentra un aliado importante en el sistema integrado de gestión de la calidad, el cual, a través de la plataforma Intranet, facilita a los usuarios internos el acceso a la información contractual. Así mismo, en la página web de la Agencia se publican las invitaciones para consulta de los ciudadanos vinculada con el Portal Único de



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**

Contratación- SECOP, que administra la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

#### 5.4 MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

En cada proceso contractual de deben proveer la convocatoria y forma de participación de las veedurías ciudadanas, en concordancia con lo establecido en la Ley 850 de 2003. Siempre se prevé extender las invitaciones del caso a quienes realicen vigilancia y control ciudadano.

#### 5.5 COMITÉ DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité Evaluador, se encargará del análisis de las propuestas que se presenten en los diferentes procesos contractuales, el cual operará en todos los procesos contractuales a excepción de la contratación directa

#### 5.6 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Seguridad vial, conformó a través de la Resolución número 0190 del 19 de julio de 2017, una instancia de auto-control, denominada "Comité de Contratación". Esta instancia actúa como un filtro operativo institucional que está encaminado a depurar los procesos de contratación. El Comité evalúa la pertinencia y la necesidad de adelantar la contratación que se somete a su consideración, estudia las diferentes solicitudes que se presentan, presenta recomendaciones para realizar ajustes a los documentos precontractuales, y decide sobre la viabilidad de las contrataciones sometidas a su consideración

#### 5.7 REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La vigencia del Manual será a partir de su publicación, la cual será realizada por la Oficina Asesora Jurídica. El mismo será adoptado dentro del Sistema de Gestión de Calidad - SGC. Las modificaciones que deban surtirse se realizarán conforme a los procedimientos previstos en el SGC.

La Oficina Asesora Jurídica realizará el seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Régimen de la Contratación Estatal en aras de mantenerlo actualizado, y velará por que las actuaciones de la Agencia en materia contractual, se ajusten a derecho.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Adriana María Hernández Garzón. Cargo: Profesional Especializado Fecha: 2017-04-07</p>	<p>Nombre: IVÁN ERNESTO DÍAZ Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 2017-08-14</p>	<p>Nombre: NELLY PATRICIA RAMOS HERNÁNDEZ Cargo: Secretaria General Fecha: 2017-08-16</p>



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**



**SALVEMOS  
VIDAS EN  
LA VÍA**