

|                                                                                   |                                                                                                                                              |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL:</b> MANUAL DE<br>CONTRATACIÓN<br>PROCURADURÍA GENERAL DE<br>LA NACIÓN<br><br><b>PROCESO:</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y<br>SERVICIOS | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                              | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                              | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

## MANUAL DE CONTRATACIÓN

### PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**BOGOTÁ, D. C.**

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

## **CAPÍTULO 1. PARTE INTRODUCTORIA.....5**

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.1. INTRODUCCIÓN.....</b>                                                                 | <b>5</b>  |
| 1.1.1. OBJETIVO .....                                                                         | 5         |
| 1.1.2. ALCANCE .....                                                                          | 5         |
| 1.1.3. RESPONSABLES .....                                                                     | 5         |
| <b>1.2. MARCO LEGAL.....</b>                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>                                                         | <b>8</b>  |
| <b>1.4. PRINCIPIOS.....</b>                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>1.5. TÉRMINOS DEFINIDOS .....</b>                                                          | <b>8</b>  |
| <b>1.6. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD .....</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>1.7. OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO .....</b>                                             | <b>10</b> |
| 1.7.1. PARTICIPACIÓN DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ..... | 10        |
| 1.7.2. PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.....                                                       | 10        |
| 1.7.3. MEDIDAS FRENTE A CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS .....                                      | 10        |
| 1.7.4. COMUNICACIONES .....                                                                   | 11        |
| 1.7.5. PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN .....                                                         | 11        |
| 1.7.6. DISPONIBILIDAD DEL SECOP Y ACCESO AL SERVICIO .....                                    | 11        |
| <b>1.8. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL .....</b>                 | <b>11</b> |
| <b>1.9. ACTIVIDADES DENTRO DE LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN .....</b>                            | <b>11</b> |

## **CAPÍTULO 2. ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN PRECONTRACTUAL.....11**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>2.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>11</b> |
| <b>2.2. DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>11</b> |
| <b>2.3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>12</b> |
| <b>2.4. SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>12</b> |
| <b>2.5. GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTRUCTURACIÓN CONTRACTUAL.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>13</b> |
| <b>2.6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES Y ESTUDIO DE MERCADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>13</b> |
| <b>2.7. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>14</b> |
| 2.7.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15        |
| 2.7.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15        |
| 2.7.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15        |
| 2.7.4. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN (VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR, REQUISITOS FINANCIEROS, ELEMENTOS PRESUPUESTALES) .....                                                                                                                                                                                            | 16        |
| 2.7.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16        |
| 2.7.5.1. Requisitos habilitantes .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17        |
| 2.7.5.2. Aspectos ponderables de la propuesta .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18        |
| 2.7.5.3. Debida diligencia en materia de salud y seguridad en el trabajo - SST.....                                                                                                                                                                                                                                                               | 18        |
| 2.7.5.4. Debida diligencia en materia de incentivos y factores de desempate con base al principio de selección objetiva relativa a: protección del medio ambiente, comunidades de especial protección constitucional y aspectos relativos a discriminación positiva, enoque de género y enfoque inclusivo para trabajadores con discapacidad..... | 18        |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|             |                                                                                                                                                         |           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.7.6.      | ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MITIGACIÓN.....                                                                                     | 18        |
| 2.7.7.      | LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN                                                                     | 19        |
| 2.7.8.      | INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES RATIFICADOS POR EL ESTADO COLOMBIANO .....                   | 19        |
| <b>2.8.</b> | <b>PLIEGO DE CONDICIONES .....</b>                                                                                                                      | <b>19</b> |
| 2.8.1.      | DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR .....                                                | 20        |
| 2.8.2.      | MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN .....                                                                                             | 20        |
| 2.8.3.      | CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA INCLUYENDO LOS FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS CUANDO A ELLO HAYA LUGAR .....                                        | 21        |
| 2.8.4.      | CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD QUE LA PGN TENDRÁ EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA ..... | 21        |
| 2.8.5.      | REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....                                                | 21        |
| 2.8.6.      | CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA .....                                                                                                                  | 22        |
| 2.8.7.      | CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR .....                                                                                                               | 22        |
| 2.8.7.1.    | Valor del contrato.....                                                                                                                                 | 22        |
| 2.8.7.2.    | Plazo del contrato .....                                                                                                                                | 22        |
| 2.8.7.3.    | Forma de pago .....                                                                                                                                     | 23        |
| 2.8.7.4.    | Procedencia de la entrega del anticipo.....                                                                                                             | 23        |
| 2.8.8.      | MATRIZ DE ANÁLISIS, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES                                                                    | 23        |
| 2.8.9.      | GARANTÍAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES .....                                                                            | 24        |
| 2.8.10.     | APLICABILIDAD DE ACUERDOS COMERCIALES RATIFICADOS POR EL ESTADO COLOMBIANO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                                             | 24        |
| 2.8.11.     | TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES (MINUTA DEL CONTRATO) .....                                                                                        | 24        |
| 2.8.12.     | TÉRMINOS DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA .....                                                                                                         | 25        |
| 2.8.13.     | APLICABILIDAD DE SANCIONES Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN .....                                                                             | 25        |
| 2.8.14.     | CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....                                                                                                               | 26        |

### **CAPÍTULO 3. ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL ..... 26**

|             |                                                                                                |           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.1.</b> | <b>SOLICITUD DE INICIO DE GESTIÓN CONTRACTUAL .....</b>                                        | <b>26</b> |
| 3.1.1.      | DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA SOLICITUD.....                                              | 26        |
| 3.1.2.      | SOPORTE DE LA SOLICITUD DE INICIO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS ANEXOS .....             | 27        |
| <b>3.2.</b> | <b>PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS .....</b> | <b>27</b> |
| <b>3.3.</b> | <b>EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....</b>           | <b>27</b> |
| 3.3.1.      | REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....                 | 28        |
| 3.3.2.      | PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....                                                      | 28        |
| <b>3.4.</b> | <b>AUDIENCIAS .....</b>                                                                        | <b>28</b> |
| <b>3.5.</b> | <b>OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO .....</b>                                 | <b>29</b> |
| <b>3.6.</b> | <b>ADENDAS .....</b>                                                                           | <b>29</b> |
| 3.6.1.      | PUBLICACIÓN .....                                                                              | 29        |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 3.6.2. | CONTENIDO .....                                                      | 30 |
| 3.7.   | FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS .....                  | 30 |
| 3.8.   | DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR .....                               | 30 |
| 3.9.   | EVALUACIÓN .....                                                     | 30 |
| 3.10.  | TRASLADO DE OBSERVACIONES Y SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS .....      | 31 |
| 3.11.  | INFORME DE EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD ..... | 32 |
| 3.12.  | ADJUDICACIÓN .....                                                   | 32 |
| 3.13.  | DECLARATORIA DE DESIERTO .....                                       | 33 |

#### **CAPÍTULO 4. ETAPA CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN .....33**

|       |                                                                  |    |
|-------|------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1.  | SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....                                   | 33 |
| 4.2.  | INICIO DEL CONTRATO (ACTA DE INICIO) .....                       | 33 |
| 4.3.  | DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN .....                              | 33 |
| 4.4.  | EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                                     | 34 |
| 4.5.  | ACTAS DE AVANCE PERIÓDICO .....                                  | 34 |
| 4.6.  | APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN ..... | 34 |
| 4.7.  | APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL .....     | 34 |
| 4.8.  | MODIFICACIONES DEL CONTRATO .....                                | 34 |
| 4.9.  | SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....                                    | 35 |
| 4.10. | INDEMNIDAD .....                                                 | 36 |
| 4.11. | CESIÓN DEL CONTRATO .....                                        | 36 |
| 4.12. | CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS .....                              | 36 |
| 4.13. | APLICACIÓN Y SINIESTRO DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES .....      | 36 |

#### **CAPÍTULO 5. ETAPA DE TERMINACIÓN .....37**

|        |                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------|----|
| 5.1.   | TERMINACIÓN DEL CONTRATO .....                         | 37 |
| 5.1.1. | TERMINACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL .....                | 37 |
| 5.1.2. | PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO .....                   | 37 |
| 5.2.   | ACTA DE RECIBO FINAL .....                             | 38 |
| 5.3.   | AMPAROS POST CONTRACTUALES .....                       | 38 |
| 5.3.1. | PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVOS ESTOS AMPAROS ..... | 39 |
| 5.4.   | LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....                         | 39 |
| 5.4.1. | TÉRMINOS PARA LIQUIDAR EL CONTRATO .....               | 40 |
| 5.4.2. | ACTA DE LIQUIDACIÓN .....                              | 41 |
| 5.5.   | ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL .....               | 41 |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

## CAPÍTULO 1. PARTE INTRODUCTORIA

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual está dirigido a todos los servidores públicos, dependencias y contratistas, partícipes en los procesos de contratación estatal en la Procuraduría General de la Nación y su finalidad es, la de constituirse como una herramienta que unifique articule, delimite y facilite la aplicación adecuada de las normas y procedimientos que exige la contratación estatal, con el fin de que se ejerza la función contractual dentro de los principios de: selección objetiva, eficacia, eficiencia, economía, buena fe, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad, transparencia, planeación, responsabilidad, sostenibilidad e innovación, igualdad, integridad, debida diligencia y demás principios previstos en la Constitución Política, en los Convenios de jerarquía constitucional y la Ley.

En otras palabras, el presente Manual recoge los principios, pautas, competencias y procedimientos que deberán ser aplicados en la gestión precontractual, contractual y post contractual que adelante la PGN, al aplicar la normatividad y los lineamientos señalados en Colombia Compra Eficiente en sus guías y manuales y al instrumentalizar los procedimientos de forma ágil y sencilla.

**Nota:** Las materias no contempladas en este Manual se entienden regidas por las normas aplicables y en caso de incompatibilidad entre las regulaciones respecto de este manual se aplicarán las que sean de mayor jerarquía.

#### 1.1.1. Objetivo

Brindar directrices, lineamientos y procedimientos y asignar competencias para el desarrollo de la gestión contractual que adelante la PGN encaminados al cumplimiento de su objeto misional. Todo ello, con el propósito de alcanzar los más altos estándares de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos que adelante la Entidad.

#### 1.1.2. Alcance

Servir como herramienta de apoyo a los servidores públicos, dependencias y contratistas que participan en la contratación pública de la PGN y que garantizan, con su labor, el cumplimiento y desarrollo de los propósitos institucionales de la Entidad.

Así las cosas, es deber de los servidores públicos, dependencias y contratistas que participen en cualquier procedimiento de selección adelantado por la PGN, en el marco de sus competencias, facultades y responsabilidades, dar aplicación a los lineamientos que en este Manual se recogen.

#### 1.1.3. Responsables

Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación - Grupo de Contratación.

### 1.2. MARCO LEGAL

El régimen jurídico de contratación aplicable a la PGN es el consagrado en las siguientes normas, o en aquellas en las que los modifiquen o adicionen:

| MARCO NORMATIVO                        |                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia 1991 | “Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.</p> |
| Ley 80 de 1993                                       | <p>“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ley 87 de 1993                                       | <p>“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ley 361 de 1997                                      | <p>“Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”. El literal a del art. 24 establece que “Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías: (...)”.</p>                                                                                                                |
| Decreto 111 de 1996                                  | <p>“Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ley 489 de 1998                                      | <p>“Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.</p>                                                                       |
| Ley 527 de 1999                                      | <p>“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.</p>                                                                                                                                                                                  |
| Ley 590 de 2000                                      | <p>“Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ley 789 de 2002                                      | <p>“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo; el artículo 50 establece disposiciones en materia contractual para controlar la evasión de los recursos parafiscales por parte de los contratistas de la administración”.</p>                                                                              |
| Ley 816 de 2003                                      | <p>“Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ley 850 de 2003                                      | <p>“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ley 962 de 2005                                      | <p>“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.</p>                                                                                                                                                                         |
| Ley 1122 de 2007                                     | <p>“Modifica la Ley 100 de 1993. Establece la obligación de cotizar y efectuar pagos en el régimen de salud a los contratistas de prestación de servicios”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Decreto Ley 2150 de 1995                             | <p>“Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ley 1150 de 2007                                     | <p>“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.</p>                                                                                                                                                                                                               |
| Ley 1474 de 2011 desarrollada por el D. 2616 de 2011 | <p>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| Ley 1437 de 2011 – CPACA                             | <p>“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Reglas de caducidad de las acciones de carácter contractual, entre otras”.</p>                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 1508 de 2012              | “Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones y los decretos reglamentarios de la misma”.                                                                                                                                                                                                     |
| Ley 1562 de 2012              | “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ley 1682 de 2013              | “Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ley 1712 de 2014              | “Ley de Transparencia, cuyo objeto es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”.                                                                                                                                                                                                   |
| Ley 1955 de 2019              | “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 ‘Pacto por Colombia pacto por la equidad’”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Decreto 4170 de 2011          | “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determina sus objetivos y estructura”.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Decreto Ley 019 de 2012       | “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Decreto 103 de 2015           | “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Decreto 1072 de 2015          | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones”. |
| Decreto Nacional 1082 de 2015 | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Decreto 92 de 2017            | “Por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”.                                                                                                                                                                                                                         |
| Ley 1882 de 2018              | “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.                                                                                                                                                                                                                          |
| Ley 2014 de 2019              | “Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones”.                                                                                                                                                                 |
| Ley 2069 de 2020              | “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Decreto 1358 de 2020          | “Por el cual se reglamenta el literal j del numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019 y se adiciona el Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.                                                                                                                                                                |
| Ley 2169 de 2021              | “Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones”.                                                                                                                                                                                    |
| Ley 2160 de 2021              | “Por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ley 2195 de 2022              | “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Decreto 142 de 2023           | “Por el cual se modifica y adiciona el decreto número 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional para promover el acceso al sistema de compras públicas de las Mipymes, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y                                                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|                  |                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales, se incluye el título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”.   |
| Ley 2294 de 2023 | “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.                                                   |
| Ley 2237 de 2023 | “Por medio de la cual se fomenta la inclusión y participación de las mujeres en los programas para el emprendimiento, formación y desarrollo empresarial”. |

**Nota:** el Manual de Contratación aborda la mencionada normatividad de manera enunciativa; así, se tendrán en cuenta y serán aplicables las demás reglamentaciones que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen la contratación pública.

### 1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual será aplicable a la gestión contractual de la PGN.

### 1.4. PRINCIPIOS

En cumplimiento de los mandatos Constitucionales y legales, la gestión contractual de la PGN habrá de adelantarse de conformidad con los principios y deberes rectores de la contratación estatal de conformidad con el alcance otorgado a cada uno de ellos en la ley. Estos principios son principalmente: Transparencia, Economía, Responsabilidad, Selección Objetiva, Conmutatividad, Debida Diligencia e Interpretación de las reglas contractuales.

Igualmente, deberán aplicarse los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dichos principios corresponden a los siguientes: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad.

Así mismo, la gestión contractual de la Entidad debe realizarse con plena atención de los principios generales del Derecho, los ya mencionados principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución, así como los establecidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, tales como: transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Finalmente, los servidores que actúen en nombre de la PGN deberán aplicar los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia previstos en el Código de Integridad del Servidor Público.

### 1.5. TÉRMINOS DEFINIDOS

Para los fines de este Manual, a menos que expresamente se estipule o se definan de manera particular en otro aparte de este documento, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan, estén utilizados en forma singular o plural, tendrán el significado que a continuación se indica:

**“Grupo SST”:** Se trata del Grupo denominado en la PGN como Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la División de Gestión Humana,

**“CCE” o “Colombia Compra Eficiente”:** Se trata de la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, creada mediante Decreto Legislativo 4170 de 2011.

**“Dependencia Usuaría”:** Se trata de la dependencia dentro de la PGN que tiene la necesidad y que como consecuencia de lo anterior, se torna en la impulsora y líder del Proceso de Contratación. Desde la Dependencia Usuaría se aporta el conocimiento y competencia técnica a la estructuración, además de que en la ejecución contractual es la llamada a llevar a cabo la supervisión del contrato.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

**“División Financiera”:** Se trata de la dependencia, dentro de la Secretaría General de la Procuraduría encargada del Proceso de Gestión Financiera y que aporta la competencia financiera y presupuestal dentro del Proceso de Contratación.

**“Grupo de Contratación”:** Se trata del Grupo adscrito a la Secretaría General de la PGN creado mediante Resolución No. 0059 de 2020, y encargado de realizar los procesos de contratación y todos los trámites y actos inherentes a los mismos, entre otras funciones.

**“Grupo Interdisciplinario de Estructuración” o “GIE”:** El Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual es el cuerpo colegiado donde participan la Dependencia Usaria, el Grupo de Contratación y la División Financiera a través de sus funcionarios, aportando competencias desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero, de acuerdo con lo definido en el Capítulo 2 (numeral 2.5) de este Manual.

**“Manual de Contratación” o el “Manual”:** Se trata de este Manual de Contratación de la Procuraduría, El cual será adoptado mediante Resolución.

**“PGN” o la “Procuraduría”:** Se trata de la Procuraduría General de la Nación, ente de control, de creación constitucional, cuya naturaleza jurídica se desarrolla en el Capítulo 1 de este manual “Naturaleza Jurídica de la Entidad” (numeral 1.6).

**“Plataforma Secop II”:** Se trata del Sistema Electrónico de Contratación Pública en su segunda versión, en la cual, no solamente se da publicidad del Proceso de Contratación a una plataforma transaccional que permite a compradores (Entidades del Estado Colombiano) y proveedores (oferentes y contratistas), realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas. A la Plataforma Secop II se accede desde la página web de CCE.

**“Procedimiento de Contratación”:** En los términos del Decreto 1082 de 2015, se trata del conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas a los efectos de este Manual por la PGN, desde la planeación hasta, el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**“Proceso de Selección”:** Se trata del conjunto de actos y actividades adelantadas por la PGN, tendientes a seleccionar a un contratista bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 o normas que lo complementen o adicionen), que temporalmente se desarrollan entre la Etapa de Planeación y Estructuración Precontractual hasta la Adjudicación del Contrato o la Declaratoria de Desierto del Proceso, según corresponda.

**“Solicitud de Acompañamiento en el Proceso de Estructuración”:** Se trata de la solicitud cursada por la Dependencia Usaria al Grupo de Contratación, en los términos del Capítulo 2 (numeral 2.4) de este Manual.

**“Solicitud de Inicio de Gestión Contractual”:** Se trata de la solicitud cursada por la Dependencia Usaria al Grupo de Contratación, en los términos del Capítulo 3 (numeral 3.1) de este Manual.

**“Comité Asesor de Contratación”:** Es la instancia de consulta, orientación y asesoría en la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Procuradora General de la Nación o de quien haya delegado para ordenar el gasto. El Comité Asesor de Contratación emitirá recomendaciones sobre las disposiciones legales, financieras, técnicas y demás presupuestos aplicables a la actividad precontractual y contractual de la entidad. En todo caso, la Procuradora General de la Nación o su delegado conservan la competencia para ordenar el gasto, coordinar y

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

dirigir los procesos de selección de contratistas, así como adjudicar, celebrar, modificar y liquidar contratos. La integración, y las funciones del comité estarán descritas en la Resolución que cree y reglamente el Comité Asesor de Contratación.

**Nota:** Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren definidas expresamente en este Manual tendrán los significados que les corresponda según la técnica o ciencia respectiva. Las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

## 1.6. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

La Procuraduría General de la Nación es una entidad de control del orden nacional, que pertenece a la estructura del Estado como máximo organismo del Ministerio Público, dotada de autonomía administrativa, financiera y presupuestal, bajo la suprema dirección del Procurador General de la Nación.

## 1.7. OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO

La PGN realizará las actividades de contratación pública dentro del marco del régimen jurídico que regula la materia, a través de las modalidades de selección y aplicando los principios constitucionales y legales. En ese orden de ideas, la actividad de contratación se encontrará sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente, así como los decretos reglamentarios, resoluciones, circulares y demás normas que las modifiquen o sustituyan, que resultan concordantes y complementarias al presente Manual.

Los regímenes especiales solo procederán cuando se imponga su utilización con arreglo a la normatividad vigente.

Los procedimientos, formatos y demás documentos que se validen en el Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la PGN, que sean expedidos en materia de la actividad contractual en sus distintas etapas, se integran al Manual de Contratación y complementan su ejecución, al igual que las circulares y directrices que la entidad expida sobre el particular.

### 1.7.1. Participación de veedurías organizadas e interesados en procesos de contratación

La PGN en los procesos de selección promueve la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y la vigilancia comunitaria a la gestión contractual, lo que se prevé en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

La PGN permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual, y oportunamente suministrará la documentación e información que se requieran para tales tareas.

### 1.7.2. Promoción de la competencia

La PGN, en las reglas y procedimiento de los procesos de selección, garantiza la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en los mismos, lo cual se prevé en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

### 1.7.3. Medidas frente a controversias y conflictos

La PGN podrá acudir a los Mecanismos de Solución Directa de las Controversias contractuales, así como a los mecanismos de solución alterna de conflictos con la participación de terceros habilitados por las partes, a fin de superar en forma ágil y eficaz las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

#### 1.7.4. Comunicaciones

Con el fin de garantizar los principios de selección objetiva, igualdad e imparcialidad, la PGN en los pliegos de condiciones que rigen cada Proceso de Selección, establecerá distintas normas para interactuar con los interesados en participar en los diferentes procesos de contratación.

#### 1.7.5. Prácticas anticorrupción

Los participantes en la contratación de la PGN actuarán con apego a las reglas de conducta para combatir la corrupción en todas las etapas del proceso, frente a la entidad y frente a terceros, para lo cual suscribirán el correspondiente compromiso anticorrupción, pacto de probidad, que podrá incluirse en la carta de presentación de la propuesta.

#### 1.7.6. Disponibilidad del SECOP y acceso al servicio

Las fallas en el Secop I y Secop II no habilitan a la PGN para interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente y vigente para cada plataforma, establecido por la Agencia CCE.

### 1.8. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La delegación y desconcentración se dará en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 o la normatividad que lo modifique o adicione.

### 1.9. ACTIVIDADES DENTRO DE LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN

Dentro de las diferentes etapas del Proceso de Contratación estatal, se establecen ciertas actividades como obligatorias con el fin de cumplir los mínimos legales estipulados taxativamente en la Ley 80 de 1993 y sus normas que la modifican, complementan y sus reglamentos. Estas actividades otorgan soporte y autenticidad al objeto de la contratación.

## CAPÍTULO 2. ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN PRECONTRACTUAL

### 2.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La planeación iniciará con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), documento que contiene las obras, bienes y servicios que adquirirá la PGN para el cumplimiento de su misión institucional y de conformidad con las funciones constitucionales y legales asignadas, y a los programas a los que esté obligada, como el Plan Estratégico Institucional.

El PAA, previa formulación de los requerimientos por parte de las distintas dependencias de la Entidad, tiene por finalidad hacer un uso racional de los recursos públicos, mediante una correcta identificación, registro, programación y divulgación de los bienes, obras y servicios, permitiendo a la Entidad tener mayores posibilidades de lograr mejores condiciones de competencia por la participación de pluralidad de operadores interesados en intervenir en los procesos de selección y contar con información para la realización de los negocios, en cumplimiento del principio de planeación.

### 2.2. DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

La etapa de planeación y estructuración empieza internamente en cada dependencia usuaria del Proceso de Contratación, siendo estas dependencias responsables totalmente de iniciar o no, dicho proceso de acuerdo con el cumplimiento de los intereses y fines de la PGN.

Cuando una Dependencia Usuaria esté interesada en iniciar el Proceso de Selección se le deberá brindar el apoyo correspondiente para el desarrollo de este, sin que el acompañamiento vincule mediante responsabilidad a las dependencias que obren en favor de los interesados.

Es menester que, en la etapa de planeación y estructuración, se deba realizar una investigación, explicación y argumentación detallada sobre las especificaciones técnicas y la necesidad del contrato, pues la claridad sobre estos requisitos permitirá una estructuración, y desarrollo eficiente del Proceso de Contratación y ejecución del acuerdo de voluntades.

### 2.3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN

La etapa de planeación y estructuración de los proyectos necesita el apoyo investigativo, informativo y argumentativo de las diferentes dependencias de la PGN. De acuerdo con el acompañamiento requerido, las funciones y la responsabilidad de las áreas que soporten procedimentalmente a las dependencias usuarias será:

| FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD EN LA PLANEACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grupo de Contratación                        | <p>El grupo de Contratación se encargará de brindar apoyo procedimental, informativo, conceptual y jurídico acerca del proceso a la dependencia usuaria.</p> <p>Sin embargo, la elaboración de los documentos corresponderá exclusivamente a dicha dependencia, siendo esta la responsable.</p> <p>La obligación que tiene el Grupo de Contratación es guiar a la Dependencia Usuaria, para que esta se encargue de la redacción, radicación y ejecución de sus propios documentos.</p>                                                                                                                                     |
| División Financiera                          | <p>La División Financiera se encargará de brindar apoyo procedimental, informativo, ejecutivo y contable acerca del proceso a la Dependencia Usuaria.</p> <p>Sin embargo, la elaboración de los documentos corresponderá exclusivamente a la Dependencia Usuaria, siendo esta la responsable.</p> <p>De igual manera le corresponderá la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en los estudios previos.</p> <p>La obligación que tiene la División Financiera es guiar a la Dependencia Usuaria, para que esta se encargue de la redacción, radicación y ejecución de sus propios documentos.</p> |

### 2.4. SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN

Se trata de una solicitud escrita que cursa la Dependencia Usuaria al Grupo de Contratación, dando inicio con ello a la Etapa de Planeación y Estructuración Contractual. Con esta actuación, se activa el Proceso de Contratación y el Proceso de Selección.

Para la Solicitud de Acompañamiento en el Proceso de Estructuración, se deberá:

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

- ✓ Tener una idea clara, concisa y específica sobre la necesidad y de ser posible, las condiciones técnicas y financieras de lo que se pretende contratar.
- ✓ Se deberá diligenciar el formato de “Solicitud de Acompañamiento en el Proceso de Estructuración” que dirigirá la Dependencia Usuaria al Grupo de Contratación. En este formato se indicará la persona designada por la Dependencia Usuaria para liderar el Proceso de Selección hasta la presentación de las ofertas, quien además aportará los insumos y conocimientos técnicos sobre el objeto a contratar y sus condiciones.
- ✓ Una vez diligenciado el formato de “Solicitud de Acompañamiento en el Proceso de Estructuración” el Grupo de Contratación y la División Financiera asignarán a una persona de cada área para conformar el Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual, encargado de brindar un acompañamiento eficiente, eficaz y completo a la Dependencia Usuaria en la estructuración del Proceso de Contratación. Lo anterior teniendo en cuenta las limitaciones propias de sus facultades y las responsabilidades mencionadas en el Capítulo 2 de este Manual (numeral 2.5). Este Grupo también estará integrado por la persona designada por la Dependencia Usuaria.

## 2.5. GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTRUCTURACIÓN CONTRACTUAL

El Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual será el órgano encargado de asesorar y guiar en la etapa de planeación a la Dependencia Usuaria. Así mismo apoyará en la revisión de los documentos y estudios previos en la fase precontractual con el propósito de facilitar la adecuada selección de contratistas y con ello la satisfacción de la necesidad que origina el proceso contractual.

La actuación del GIEC obedecerá a la información brindada por las Dependencias Usuaras, pues con base en ella, el Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual podrá brindar un apoyo y soporte eficiente y eficaz en la actividad. El GIEC comenzará a ejercer su actividad cuando se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.4. del manual de contratación de la PGN.

## 2.6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES Y ESTUDIO DE MERCADO

El estudio del sector deberá realizarse sobre la oferta y la demanda del objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los aspectos que sean relevantes y que se encuentren relacionados directa o indirectamente con este, de forma clara, específica y completa.

Para dicho propósito la Dependencia Usuaria deberá acudir a las guías que sobre la materia haya expedido Colombia Compra Eficiente, así como incluir los siguientes entornos socioeconómicos en su totalidad:

| ECONÓMICO                                                                                                 | INTERNACIONAL               | TÉCNICO                                                                                                                      | REGULATORIO                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los productos, agentes, gremios y asociaciones que componen y/o participan en el sector.                  | Acuerdos Comerciales.       | Estado de innovación y desarrollo técnico. Los cambios tecnológicos dan lugar a nuevos productos y oportunidades de mercado. | Normatividad vigente aplicable al objeto del Proceso de Contratación.                                     |
| Las cifras totales de ventas del sector, las perspectivas de crecimiento, inversión y ventas del mercado. | Comportamiento del mercado. | Condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del proceso contractual.                                                      | Regulación aplicable al mercado del bien, obra o servicio, como, a los proveedores, precios, compradores. |

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

|                                                                                            |                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modificaciones en las formas de adquisición y cambios en los ciclos de producción.         | Fluctuación de precios internacionales de los bienes o servicios, y de materias primas e insumos. | Especificaciones de calidad de los bienes o servicios. | En el entorno ambiental, se incluyen los recursos naturales que afectan a las actividades del sector en cuestión. |
| Fluctuaciones en valor de materias primas y costos de producción.                          | Información de importación y exportación del bien o servicio.                                     | Amplitud de la oferta de bienes tecnológicos.          |                                                                                                                   |
| Inflación, devaluación y, variación del SMMLV, tasas de cambio y otros índices económicos. | Impacto de tasas de cambio.                                                                       | Especificaciones de calidad y tiempos de entrega.      | Regulación tributaria, cambios normativos en esas materias y sus impactos en el sector.                           |
| Variación en la asignación del presupuesto de la Entidad.                                  |                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                   |

Ahora bien, el estudio de mercado, como actividad diferente al estudio del sector económico, será responsabilidad de la Dependencia Usuaria del Proceso de Contratación, contando con el apoyo de los profesionales del Grupo de Contratación, quienes realizarán el acompañamiento en el trámite y la revisión de los documentos finales, una vez se cuente con la identificación de la necesidad y del objeto con las características técnicas mínimas que permitan contar con una debida cotización.

A efectos de lo anterior, se empleará la metodología de estudio que mejor se ajuste al Proceso de Contratación, conforme a las guías y lineamientos de Colombia Compra Eficiente pues esto permitirá que las herramientas e información reglada para el estudio se encuentre siempre actualizada.

Adicional a lo mencionado, se evaluarán las condiciones del mercado que puedan llegar a afectar la contratación, teniendo en cuenta para ello variables macro y microeconómicas, factores técnicos que se hayan incluido y que el mercado desconozca o que el objeto a contratar se cotice en condiciones distintas, entre otros elementos que sean válidos a la hora de integrar dicho estudio. Para este propósito la Dependencia Usuaria deberá acudir a las guías que sobre la materia haya expedido Colombia Compra Eficiente.

## 2.7. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Procuraduría General de la Nación, consolidado al inicio de cada vigencia fiscal, debe orientar todas las contrataciones que lleve a cabo la Entidad. De allí que previo al inicio de cualquier trámite encaminado a la suscripción de un contrato, en desarrollo de lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y dando cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 o normas que los complementen o adionen, se deberán elaborar los estudios previos, verificando en los mismos que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida o se incluya en el respectivo PAA.

Los estudios previos son el conjunto de estudios, análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para establecer las necesidades de la Entidad, la conveniencia de la futura contratación, el objeto del contrato, su valor, condiciones y para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones y la minuta del contrato, que tienen por finalidad estudiar y examinar las condiciones del Proceso de Selección, los términos del contrato y su ejecución.

Los aspectos técnicos de cada contratación deberán ser definidos por la Dependencia Usuaria, procediendo a la compilación de todos los antecedentes que sirvan de fundamento para su preparación, incluyendo el resultado

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

del análisis del sector económico y de los oferentes señalados en el acápite anterior. Los estudios y documentos previos deberán estar a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contractual, mediante su publicación en la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) y el Secop II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deben contener los siguientes elementos, -salvo en la modalidad de contratación de mínima cuantía-, además de los indicados para cada modalidad de selección:

### 2.7.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

En los términos del artículo 2 de la Constitución Política, las entidades del Estado colombiano tendrán como objeto fundamental la satisfacción de las necesidades y prestación de servicios a los ciudadanos. Así las cosas, las entidades tienen un fin misional y una asignación de competencias en los términos de la Ley, y en función de ello, pueden desarrollar su propósito a partir de la contratación con personas ajenas a la estructura de la misma, en los términos del artículo 3 de la Ley 80 de 1993 o normas que lo modifiquen o adicionen.

Visto lo anterior, en torno a los fines que desarrolla la PGN, se debe estructurar y definir la necesidad, que corresponderá a la explicación detallada y concisa de la razón que motiva a la Dependencia Usaria para emprender el Proceso de Contratación y el objeto que persigue con esta actuación. La descripción de la necesidad debe por tanto contener de manera precisa la forma en que el objeto perseguido contribuye a la consecución del fin misional de la PGN y aporta en sus planes estratégicos, en función de los principios que guían a la administración.

La descripción de la necesidad debe ser suficiente y concisa, facilitando al lector una descripción de lo arriba requerido, sin que ello amerite o haga superlativo la producción de un número de páginas o cantidad de texto.

### 2.7.2. Objeto de la contratación

Este acápite deberá contener una descripción precisa del bien, obra o servicio con el cual se pretende satisfacer la necesidad antes precisada. Así las cosas, es necesario describir las especificaciones de dicho objeto.

Lo anterior acompañado de un anexo(s) que contenga(n) una expresa enunciación de las especificaciones técnicas, autorizaciones, licencias y permisos que se requieren para el desarrollo de dicho objeto, lo cual será indispensable para la expedición del CDP y la desagregación de cada uno de los rubros

Ello implica que la enunciación del objeto no puede ser genérica, sino que debe describir con precisión el bien, obra o servicio a contratar, acompañado del detalle y las características técnicas de dicho bien, obra o servicio; haciendo que inequívocamente el destinatario de los estudios tenga plena claridad sobre el producto a ofertar y los requisitos para el cumplimiento del objeto.

Una vez determinado el objeto del Proceso de Contratación, el mismo se constituye en un elemento inmodificable del proceso y su cambio implica por tanto el inicio y estructuración de un Proceso de Contratación nuevo y distinto. En la medida de lo anterior, será bajo el amparo del objeto acotado al inicio de la estructuración que se determinen elementos fundamentales como: el mecanismo de selección del contratista, el rubro presupuestal a afectarse, los requerimientos que se imputaran al contratista, entre otros.

### 2.7.3. Modalidad de selección del contratista

La modalidad de selección del contratista corresponde a cualquiera de los cinco procedimientos descritos por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Así las cosas, se trata de una lista expresa y taxativa, de cuyas causales debe

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

tomarse atenta nota con el fin de elegir el procedimiento aplicable a cada caso particular, teniendo en cuenta el objeto, el valor y otros elementos descriptivos del proceso de selección.

Visto lo anterior, una vez identificada la necesidad y acotado el objeto del Proceso de Contratación, se tendrán los elementos suficientes para seleccionar el mecanismo o procedimiento de selección, siendo ello, la motivación de la escogencia de dicho mecanismo.

Los mecanismos de selección son los siguiente:

- (a) Licitación Pública.
- (b) Selección Abreviada.
- (c) Concurso de Méritos.
- (d) Contratación Directa.
- (e) Contratación de Mínima Cuantía.

Debe tener en cuenta el lector de este manual que la licitación pública se erige en el mecanismo de selección por defecto, esto es, que ante la ausencia de causal particular que asocie el proceso con un mecanismo distinto, se utilizará la licitación como el proceso a emplear.

En todo caso el manual se permite aclarar que los casos especiales de contratación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, se aplicará el mecanismo de selección dispuesto en los artículos 4 y 5 del decreto 092 de 2017.

#### **2.7.4. Aspectos Presupuestales y Financieros de la contratación (valor del objeto a contratar, requisitos financieros, elementos presupuestales)**

Dentro de este acápite se desarrollan 3 ejercicios diferentes, en las cuales actuará el Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual con especial participación del designado por la División Financiera, por la naturaleza y especialidad de los trámites que aquí se describirán.

- (a) Valor del Objeto a contratar: Una vez acotado y delimitado el objeto del proceso de contratación, con apoyo en el estudio del sector económico y de los Oferentes, se determinará el valor del contrato a celebrar, y como consecuencia de ello, el presupuesto del que la entidad dispone para la contratación.
- (b) Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Corresponde al trámite en cabeza de la División Financiera, en el que una vez identificado el objeto y el valor de presupuesto oficial, se expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, teniendo en cuenta los lineamientos y reglamentaciones de naturaleza fiscal y hacendística que las respectivas autoridades contemplan.
- (c) Requisitos Financieros: Con sustento en la información antes señalada, la División Financiera apoyará al Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual en la determinación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera que serán tenidos en cuenta en el proceso de contratación.

#### **2.7.5. Criterios de selección de la oferta más favorable**

La Oferta más favorable se determinará con arreglo a lo establecido en los requisitos habilitantes y los ponderables. Estos requisitos, deben obedecer a la realidad del mercado relevante para el sector económico que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto a contratar. Así las cosas, se deberá contar con la debida justificación y soporte técnico, manteniendo proporción entre el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago, y los riesgos asociados al Proceso de Contratación, entre otros.

Los criterios de ponderación y de asignación de puntaje solicitados en los estudios y documentos previos, deben ser adecuados y proporcionales al objeto que se desee contratar, principalmente con relación a su valor,

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

complejidad, plazo, forma de pago y riesgo. Al respecto, el Grupo de Contratación podrá hacer los comentarios y observaciones necesarios a la Dependencia Usaria.

#### **2.7.5.1. Requisitos habilitantes**

Los requisitos habilitantes son todos aquellos que, en el marco del Proceso de Selección del contratista, permiten verificar la capacidad jurídica, técnica y financiera para resultar adjudicatario del contrato. Se trata de mínimos cuyo cumplimiento no es merecedor de puntaje y su acreditación “habilita” o permite que el oferente continúe en el proceso.

##### **(a) Requisitos Habilitantes de Orden Técnico**

La definición de los requisitos técnicos habilitantes será competencia de la Dependencia Usaria, con el apoyo del personal profesional y/o técnico designado en el mismo.

El Grupo de Contratación, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de contratación, podrá realizar recomendaciones a la Dependencia Usaria, en cuanto a la definición de estos requisitos, cuales podrán o no ser acogidas por el área. Las exigencias técnicas habilitantes solicitadas en los estudios previos deben ser adecuadas y proporcionales al objeto a contratar.

Dentro de los requisitos habilitantes podrían encontrarse condiciones tales como la experiencia, el equipo de trabajo, certificaciones técnicas, entre otras; sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos mismos elementos pueden también constituirse en requisitos ponderables.

##### **(b) Requisitos Habilitantes de Capacidad jurídica**

Los Requisitos habilitantes de orden jurídico, estarán predeterminados y serán revisados por el profesional designado por el Grupo de Contratación para conformar el Grupo Interdisciplinario de Estructuración.

El Grupo de Contratación, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de contratación, podrá realizar recomendaciones a la Dependencia Usaria, en cuanto a la definición de estos requisitos, las cuales podrán o no ser acogidas por el área. Las exigencias técnicas habilitantes solicitadas en los estudios previos deben ser adecuadas y proporcionales al objeto a contratar.

##### **(c) Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Organizacional**

A cargo de la División Financiera previa solicitud de la dependencia usuaria, se definirán los requisitos financieros, de conformidad con el estudio del sector que elaborará el profesional designado por la división financiera, en virtud del análisis de las variables de capacidad financiera y de organización que se adelanten por parte de la División Financiera.

La estructuración de los requisitos habilitantes financieros de los procesos de selección se efectuará a través de la División Financiera, lo cual comprende la capacidad financiera y de organización, para los procesos de selección en la PGN, los cuales, serán informados por la División Financiera a la dependencia usuaria, a fin de incorporarlos en los estudios previos, del sector y costos del mercado.

El Grupo de Contratación adelantará la revisión del estudio previo una vez se allegue el oficio con indicadores financieros emitido por la División Financiera, en caso de modificación de alguno de los criterios con los cuales se fijaron los indicadores financieros, deberá someterse a revisión de la División Financiera.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

#### 2.7.5.2. Aspectos ponderables de la propuesta

Los criterios de ponderación de las ofertas, comprenden aquellos elementos sujetos a evaluación y puntaje por parte de la PGN, que luego de haberse acreditado los requisitos habilitantes, tienen como única finalidad el servir como factor diferenciador entre una oferta y otra, de manera tal, que con base a una competencia, un comité evaluador resultado de la revisión de las mismas, pueda producir un orden de elegibilidad que es el insumo de la recomendación que se efectuará al ordenador del gasto como paso anterior y sustento a la adjudicación.

La definición de los criterios de ponderación de las ofertas será definida por de la Dependencia Usuaría, con el apoyo del personal profesional y/o técnico designado, así como del Grupo Interdisciplinario de Estructuración con la revisión final del Grupo de Contratación quien verificará a través del profesional designado la pertinencia de los mismos

Los criterios de ponderación o asignación de puntaje solicitados en los estudios previos deben ser adecuados y proporcionales al objeto a contratar<sup>1</sup>. El Grupo de Contratación, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de contratación, podrá realizar las recomendaciones a la Dependencia Usuaría, en cuanto a la definición de estos requisitos.

#### 2.7.5.3. Debida diligencia en materia de salud y seguridad en el trabajo - SST

Es el proceso mediante el cual, la Dependencia Usuaría con el concurso de la División de Gestión Humana Grupo SST, realiza una investigación que tiene por finalidad, en los términos del decreto 1072 de 2015, determinar cuáles son las reglas, regulaciones y requerimientos aplicables al desarrollo del objeto que satisface la necesidad para contratar.

Dicho procedimiento, requiere que los dos actores antes mencionados, realicen la consolidación y expresen la forma o metodología para acreditar los requerimientos antes expuestos, que deberán hacer parte de los requisitos que viabilicen la contratación, y por lo tanto son un elemento esencial de los estudios y documentos previos a la contratación.

#### 2.7.5.4. Debida diligencia en materia de incentivos y factores de desempate con base al principio de selección objetiva relativa a: protección del medio ambiente, comunidades de especial protección constitucional y aspectos relativos a discriminación positiva, enfoque de género y enfoque inclusivo para trabajadores con discapacidad

Consiste en el proceso mediante el cual la Dependencia Usuaría, con asesoría del Grupo de Contratación, hace la identificación de las normas, por la naturaleza, objeto, cuantía y cualquier otro aspecto, determinan la aplicación de incentivos y factores de desempate relativos a: protección del medio ambiente, comunidades de especial protección constitucional y aspectos relativos a discriminación positiva, enfoque de género y enfoque inclusivo para trabajadores con discapacidad y demás que establezca la norma.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se deberá definir para cada caso y proceso selectivo en concreto, la manera como se incorporarán los criterios de protección especial a grupos vulnerables en lo que hace relación a la valoración de sus ofertas y su participación en el mercado, dentro del principio de selección objetiva.

#### 2.7.6. Análisis de riesgos en el Proceso de Selección y su mitigación

<sup>1</sup> Art. 88 de la Ley 1474 de 2011.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Es el procedimiento mediante el cual la PGN, realiza un análisis minucioso sobre los riesgos previsibles a los que puede enfrentarse el Proceso de Contratación y la ejecución misma del contrato, buscando abarcar dentro de la matriz que para el efecto se construye, además de un listado detallado de los riesgos, la asignación de responsabilidad como consecuencia de su materialización y la mitigación que de estos puede hacerse, con la finalidad última de que como consecuencia de dichas situaciones, se eviten alteraciones o afectaciones al devenir contractual de la entidad. Lo anterior, con base en lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. La elaboración de la matriz de riesgos estará en cabeza de la Dependencia Usaria, con apoyo del Grupo Interdisciplinario de Estructuración.

#### **2.7.7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación**

Basados en lo dispuesto en la sección 3, subsección 1 del capítulo 3 del decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes), la Dependencia Usaria, en concurso con los miembros del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, deberán determinar cuáles son las garantías necesarias para amparar y asegurar la presentación de la oferta, la ejecución del contrato, la fase post-contractual y la responsabilidad civil extracontractual derivadas del Proceso de Contratación.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que, de acuerdo con las normas citadas, las garantías pueden prestarse bajo diversos mecanismos como son:

- (a) Garantía bancaria.
- (b) Fiducia en garantía.
- (c) Otorgamiento de seguros que amparen los diferentes requerimientos que, por cuenta de criterios de eficiencia, economía y eficacia, determinen los intervinientes de esta etapa del proceso contractual.

En cualquier caso, la suficiencia de las garantías será un factor determinante de cualquier decisión en torno a este aspecto de la estructuración y el procedimiento para su ejecución deberá estar determinado de las garantías del debido proceso y contradicción al que tienen derecho los contratistas en cualquier proceso de la administración.

La determinación de las coberturas, cuantías y extensión de las garantías estará determinada de conformidad con el análisis que arroje el estudio de riesgos, su mitigación, impacto y administración sin perjuicio de las suficiencias mínimas requeridas por el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique, adicione, derogue o complemente.

#### **2.7.8. Indicación de si el Proceso de Contratación se encuentra cobijado por acuerdos comerciales ratificados por el Estado colombiano**

Con la finalidad de determinar si existe un trato diferencial o trato nacional para personas naturales o jurídicas proponentes, nacionales o extranjeros, bajo los lineamientos propuestos por la agencia de contratación Colombia Compra eficiente, se deberá realizar la determinación de si, por cuenta de la naturaleza jurídica de la PGN, el objeto del contrato, su cuantía u otros factores, le son aplicables al Proceso de Contratación acuerdos comerciales suscritos y ratificados por el estado Colombiano.

De la presente labor de debida diligencia será responsable la Dependencia Usaria con la asesoría y acompañamiento del Grupo de Contratación de la PGN, Dependencia que por su conocimiento especializado puede realizar de manera eficiente la investigación y determinación de dichos acuerdos aplicables.

### **2.8. PLIEGO DE CONDICIONES**

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

El Pliego de Condiciones será una clara y expresa manifestación de los principios de la contratación estatal, que se encuentran consagrados en la Ley, la reglamentación y el presente manual de contratación, ya que mediante este documento se abarca, entre generalidad y especificaciones, las reglas y los procedimientos claros que permitan la mejor escogencia del contratista con arreglo a las necesidades que la PGN presente y el interés general de la administración y a la modalidad de selección, exceptuando de ella la mínima cuantía, cuyo criterio de escogencia es el valor de la contratación.

La realización, redacción y ejecución de los pliegos de condiciones se llevará acabo con ajuste a lo determinado en los estudios y documentos previos, iniciando en la dependencia usuaria y con el acompañamiento, cuando ello se requiera, del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, pues por más que en la etapa de planeación y estructuración se debió haber brindado el debido y suficiente acompañamiento para depurar correctamente la documentación, es necesaria una verificación de la información allegada al Pliego de Condiciones.

El pliego de condiciones será el documento por medio del cual se rige el proceso y se señalarán las reglas a las que deberán acogerse tanto la PGN como los distintos oferentes. De este documento, se expedirá en condición de borrador, el documento denominado “Prepliego”, que será el documento que se publica para observaciones y publicidad antes de la expedición del acto administrativo de apertura, y que posterior a este, se denominará con sus ajustes como “pliego de condiciones definitivo”.

El pliego de condiciones llevará como mínimo los siguientes elementos:

#### **2.8.1. Descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar**

La descripción del objeto del contrato a celebrar deberá encontrarse debidamente sustentada, de la manera más específica posible, indicando mediante los estudios técnicos que realice la Dependencia Usuaria los rasgos del objeto, empezando de lo general a lo específico y enunciando todas las características y requerimientos del objeto o servicio a contratar.

Esta descripción deberá ser detallada en el objeto del contrato o sí el área lo prefiere se podrá realizar mediante un anexo(s) que contenga(n) una expresa enunciación de las especificaciones técnicas, autorizaciones, licencias y permisos que se requieren para el desarrollo de dicho objeto.

Lo anterior implica que la enunciación del objeto no puede ser genérica, sino que debe describir con precisión el bien, obra o servicio a contratar, acompañado del detalle y las características técnicas de dicho bien, obra o servicio; haciendo que inequívocamente el destinatario de los estudios tenga plena claridad sobre el producto a ofertar y los requisitos de este.

Contrario a lo anterior, será objeto de rechazo y devolución los documentos que se encuentren incompletos, así como una violación flagrante al principio de Debida Diligencia por parte de la Dependencia Usuaria, al no encargarse debidamente de la ejecución, sustanciación y realización de los documentos para satisfacer la necesidad de la PGN.

#### **2.8.2. Modalidad del Proceso de Selección y su justificación**

Es el proceso mediante el cual, la PGN, a través de la Dependencia Usuaria del Proceso de Contratación, analiza, determina y cuantifica cuándo se debe hacer el debido uso de ellas y, la correcta motivación de su escogencia. Las modalidades de selección se encuentran contenidas en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 o normas que la modifiquen o adicionen y todas ellas estarán sometidas al principio de selección objetiva.

Las modalidades de selección son:

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

- (a) Licitación pública.
- (b) Selección abreviada.
- (c) Concurso de méritos.
- (d) Contratación de mínima cuantía (10% de la menor cuantía).
- (e) Contratación directa.

En todo caso el manual se permite aclarar que los casos especiales de contratación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, se aplicará el mecanismo de selección dispuesto en los artículos 4 y 5 del decreto 092 de 2017.

### **2.8.3. Criterios de selección objetiva incluyendo los factores de desempate e incentivos cuando a ello haya lugar**

En los términos de lo expuesto en el acápite “Criterios de selección” de los estudios y documentos previos, deberá re-expresarse con total claridad en el documento de pliego de condiciones:

- (a) Los requisitos habilitantes.
- (b) Los requisitos ponderables.
- (c) Los requisitos en materia de salud y seguridad en el trabajo – SST.
- (d) Los requisitos en materia de incentivos y factores de desempate con base al principio de selección objetiva relativa a: protección del medio ambiente, comunidades de especial protección constitucional y aspectos relativos a discriminación positiva, enfoque de género y enfoque inclusivo para trabajadores con discapacidad, así mismo la normatividad vigente que lo acoja.

Todo lo anterior con especial observancia de lo dispuesto en el artículo 24 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, buscando siempre, que los requisitos respondan de manera proporcional con la necesidad a satisfacer, así como su ajuste al mercado relevante o sector de la economía que pueda ejecutar la prestación, con miras a obtener la pluralidad de oferentes, sin que la misma afecte de manera alguna o ponga en riesgo la calidad del objeto a contratar.

### **2.8.4. Condiciones de costo y/o calidad que la PGN tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista**

Junto con lo indicado en el acápite precedente sobre requisitos del Proceso de Selección, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, conforme con el objeto y la modalidad de selección a emplear en cada caso particular, se deberán determinar las condiciones de costo y calidad del bien o servicio a contratar, descripción esta, que debe derivarse ineludiblemente de la descripción misma del bien o servicio a contratar que se hubiere acotado de manera suficiente en el acápite respectivo de los estudios y documentos previos.

Así mismo, en los términos del numeral 2.7. de este Manual, será necesario tener en cuenta los criterios de valoración de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, así como lo relativo a las pautas en materia de incentivos y factores de desempate con base en el principio de selección objetiva y los relacionados con: protección del medio ambiente, comunidades de especial protección constitucional y aspectos atinentes a discriminación positiva, enfoques de género e inclusivos para trabajadores con discapacidad según la normatividad vigente.

### **2.8.5. Reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato**

Las ofertas deberán contener los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. La postulación de las ofertas se realizará íntegramente mediante la plataforma Secop II. Obligando así a los contratistas a cargar o subir los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y ponderables, como los demás elementos necesarios para la valoración de la propuesta y la adjudicación del contrato.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

A efectos de lo anterior, deberá observarse por parte de la Dependencia Usuaria responsable de la etapa de estructuración, las reglas y lineamientos de uso de la plataforma Secop II. Establecidos por la agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

#### 2.8.6. Causales de rechazo de la oferta

La PGN deberá ejercer su facultad unilateral de rechazar las ofertas presentadas en los siguientes casos:

- (a) Después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- (b) Que exista contradicción entre los documentos que integran la propuesta.
- (c) Que exista situación de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés de acuerdo con las normas y el pliego de condiciones que regula el Proceso de Selección.
- (d) Que no se suministre la garantía de seriedad de la propuesta.
- (e) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo durante el Proceso de Contratación;
- (f) Las demás que se consideren necesarias y que sean debidamente valoradas por la Dependencia Usuaria y el Grupo Interdisciplinario de Estructuración.<sup>2</sup>

#### 2.8.7. Condiciones del contrato a celebrar

Los pliegos de condiciones o los documentos que hagan sus veces deben contener los elementos que a continuación se desarrollan y que corresponden a las condiciones del contrato a celebrar, que deberán ser incorporadas en la minuta del contrato, al hacer esta parte del pliego definitivo. Lo anterior para garantizar una debida gestión sobre el Proceso de Contratación, así como el cumplimiento de los principios de la contratación estatal; la debida publicidad del contrato; la igualdad entre oferentes y el debido proceso:

##### 2.8.7.1. Valor del contrato

El valor del contrato debe corresponder con lo indicado en el acápite pertinente de los estudios y documentos previos y debe encontrarse en concordancia con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido y los demás aspectos financieros que rodean la contratación. Así mismo, el valor del contrato deberá tener claridad expresa sobre la procedencia o inclusión en el precio de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con el respectivo objeto.

Por otra parte, es preciso señalar que el valor del contrato podrá estar determinado por la propuesta económica del oferente, en la medida en que este declara con ello su disposición para ejecutar el bien, obra o servicio bajo esa condición, en los mecanismos de selección donde el precio es sujeto de evaluación o, por el valor de la contratación, en los casos en que la propuesta económica no sea un factor para evaluar (v.gr. procesos en la modalidad de concursos de méritos), o en aquellos contratos tipo bolsa en los que se ejecuta a monto agotable por el valor del presupuesto oficial.

##### 2.8.7.2. Plazo del contrato

Se entiende como un elemento fundamental del contrato que debe ser establecido de acuerdo con su modalidad o tipología, en función a la obtención de los bienes, servicios u obras que son objeto de contratación, ponderando la importancia de satisfacer en mayor o menor tiempo la necesidad de la PGN.

<sup>2</sup> Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Resulta de singular importancia el acuerdo y estipulación expreso del plazo, debido a que mediante este se indica cuando se finaliza el contrato y el cumplimiento del objeto o prestación debida a la PGN, razón por la cual el plazo deberá ser fijo o, en su defecto, determinable mediante condición por la Administración, de acuerdo con las facultades de configuración contractual concebidas en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 o normas que lo complementen o adicionen.

#### 2.8.7.3. Forma de pago

Con el acompañamiento del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, la Dependencia Usaria deberá justificar la escogencia de la forma de pago del valor del contrato, como contraprestación del bien, obra o servicio objeto del contrato. La forma de pago se determina con apego a criterios técnicos y financieros en aplicación del principio de libertad de configuración contractual, economía y eficiencia con sujeción a lo dispuesto en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 o normas que lo complementen o adicionen.

Así mismo, deberá evidenciarse un estudio técnico que contenga el procedimiento para determinar dicha forma de pago. Este documento deberá incluir todas las características, tanto generales como específicas de cómo se plantea el pago, a qué plazo y el número de hitos de pago acordados, y el valor de cada uno.

#### 2.8.7.4. Procedencia de la entrega del anticipo

Será potestativo de la PGN, en cabeza de la ordenación del gasto, previa propuesta de la Dependencia Usaria con el acompañamiento del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, la determinación de si la ejecución del objeto a contratar requiere la entrega de un anticipo en los términos de la Ley y la reglamentación. La anterior determinación, deberá estar mediada por un informe que justifique y motive la decisión propuesta de la Dependencia Usaria, que deberá contar con la aquiescencia del respectivo ordenador.

En todo caso, en los términos de la Ley, el anticipo corresponderá a un préstamo que otorga la entidad al contratista, que, entre otras cosas, pero sin limitarse, deberá obedecer a las siguientes reglas:

- (a) No podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del valor del contrato.
- (b) Deberá contarse con el amparo pertinente dentro de la garantía única de cumplimiento del contrato.
- (c) Deberá contarse con un plazo de amortización expresamente enunciado en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación y en el contrato.
- (d) Deberá administrarse mediante la constitución de una fiducia de administración y pagos en los términos de la reglamentación y la Ley.
- (e) Los rendimientos obtenidos del anterior instrumento deberán ser retornados a la PGN, como quiera que el anticipo no se integra al patrimonio del contratista y no pierde su naturaleza de recursos públicos hasta tanto, no se realice la respectiva amortización.

#### 2.8.8. Matriz de análisis, asignación y mitigación de riesgos entre las partes contratantes

En el pliego de condiciones, la PGN, por medio de la Dependencia usaria en concurso con el Grupo Interdisciplinario de Estructuración Contractual, realizará un análisis que incluya: la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en el Proceso de Contratación, entendiendo por riesgo todo hecho futuro e incierto pero previsible, 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.

Se deberán plasmar los riesgos que puedan llegar a presentarse en el avance del objeto contractual, así como cuantificarse en la posible afectación que su ocurrencia produzca en la ecuación financiera, señalando el extremo contractual que de una mejor manera lo pueda soportar, ya sea de forma total o parcial.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Debe entenderse que cuando no existan riesgos asumidos por la Entidad, ya sea en el pliego de condiciones o en las respectivas audiencias que para el efecto se realicen, estos corresponderán al contratista. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, para lo cual podrán tenerse en cuenta las circunstancias que en vigencias anteriores se han presentado en la Entidad o en otras Entidades públicas.

De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, los criterios de asignación del riesgo deberán obedecer a las condiciones específicas del objeto y la idoneidad de cada parte para mitigar y soportar su materialización.

Hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su cumplimiento de conformidad con el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

#### **2.8.9. Garantías requeridas para el Proceso de Contratación y sus condiciones**

Con base en lo dispuesto en el acápite “las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación”, parte de los estudios y documentos previos, la Dependencia Usaria incluirá las garantías que se requerirán para el Proceso de Selección, así como para la ejecución del contrato y la responsabilidad civil extracontractual. En ese sentido, la PGN garantizará que en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se contemplen todas las opciones para el suministro de las garantías que habiliten la ley, buscando con ello facilitar la participación de una mayor diversidad de oferentes; así mismo, con el apoyo del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, se tendrá siempre como finalidad última del requerimiento de garantías, el que existan mecanismos de protección del patrimonio público, y que por conducto de estos, se garantice la satisfacción de la necesidad por medio del objeto contratado.

El procedimiento que rodeará el siniestro y reclamo de las garantías estará siempre sujeto a las normas civiles y mercantiles, al Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo adicionen, modifiquen, deroguen o sustituyan, respetando el debido proceso administrativo en los términos del artículo 34 de la Ley 1437 de 2011 y 86 de la Ley 1474 de 2011, según aplique en cada caso particular.

#### **2.8.10. Aplicabilidad de acuerdos comerciales ratificados por el Estado colombiano al Proceso de Contratación**

El Estado colombiano es Estado parte de distintas convenciones, tratados y acuerdos internacionales y transnacionales, acogiendo mediante distintos procedimientos constitucionales y administrativos, dicha normatividad y acuerdos dentro de su propia legislación. Tales como el test de proporcionalidad, bloque de convencionalidad y bloque de constitucionalidad.

En el marco de lo anterior, existen acuerdos comerciales que brindan trato nacional a bienes y servicios provenientes de jurisdicciones extranjeras, razón por la cual, y realizada la investigación en el marco del documento de estudios y documentos previos, se indicará a los interesados, de acuerdo con la naturaleza, objeto, cuantía y otros elementos, cuáles acuerdos internacionales brindan trato nacional al objeto a contratar en el marco del Proceso de Selección particular.

#### **2.8.11. Términos y condiciones contractuales (minuta del contrato)**

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Al pliego de condiciones definitivo, se adjuntará, realizando la debida publicación, la minuta del contrato a celebrarse, que contendrá los términos y condiciones del acuerdo de voluntades que se está gestando, y al cual, luego de las observaciones pertinentes, modificaciones y ajustes, se adhieren los oferentes con la presentación de su propuesta.

La minuta del contrato que publicará deberá contener la totalidad de las cláusulas que regirán el contrato, destacándose entre otras, pero sin limitarse: El valor del contrato, el plazo del contrato, la forma de pago, la aplicabilidad de sanciones contractuales como es el caso de la multa y la cláusula penal, la inclusión de cláusulas excepcionales al derecho común, las obligaciones y alcance de las prestaciones que le competen a cada parte.

Tanto la minuta del contrato, como el pliego de condiciones, como todos los documentos que se publican para adelantar el Proceso de Selección, podrán ser sujetos a observaciones por parte de los oferentes, las cuáles, deberán ser atendidas de manera perentoria y en los términos del cronograma de forma tal que la respuesta que se brinde sea de utilidad a la hora de plantear la propuesta por parte de los oferentes.

#### 2.8.12. Términos de supervisión y/o interventoría

Todos los procesos de contratación deberán justificar debidamente la posibilidad de que se realice y ejecute la supervisión del contrato por parte de funcionarios de la misma entidad o, si ellos aplican por la naturaleza del contrato, su especialidad o las circunstancias así lo recomiendan, la celebración de un contrato de interventoría, que pone en manos de un consultor externo la supervisión del acuerdo de voluntades que se va a celebrar.

Lo anterior hará responsable en cada caso y según aplique a los funcionarios o consultores externos encargados de dicha labor en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

De la misma manera, la supervisión y/o interventoría se regirán por el manual que aborde dichos temas, así como por toda la normatividad vigente que se haya expedido y se enmarque en los casos que así lo exijan.

Los conceptos de supervisión en interventoría corresponderán a las siguientes definiciones, que se entenderán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y la reglamentación:

- (a) **Supervisión:** Corresponde a la labor de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por la PGN en su calidad de entidad contratante cuando no requiere conocimientos técnicos especializados o los mismos se pueden dar por funcionarios o contratistas al interior de la entidad.
- (b) **Interventoría:** Corresponde a la labor de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, del cumplimiento del contrato, realizada por un actor externo, bajo el esquema de contrato de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen o la naturaleza del contrato así lo exijan. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Procuraduría General de la Nación.

#### 2.8.13. Aplicabilidad de sanciones y cláusulas excepcionales al derecho común

Dentro del pliego de condiciones, la dependencia usuaria con el apoyo del Grupo Interdisciplinario de Estructuración indicará de forma clara y expresa el uso y la aplicación de cláusulas de naturaleza sancionatoria, si a ellos corresponde, en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones contractuales corresponderán a la multa con el propósito de apremiar al contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y la declaración de incumplimiento con el único fin de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria para hacer efectivos los perjuicios que se hubieren ocasionado a la PGN como consecuencia del citado incumplimiento.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

El procedimiento para hacer efectivas dichas sanciones será el del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011, o las normas que lo adicionen, sustituyan o deroguen.

En el mismo sentido, dependiendo de la naturaleza del contrato, la PGN indicará si aplican las cláusulas excepcionales al derecho común indicadas en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993. El procedimiento para su aplicación será el indicado en el artículo 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y las normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

Teniendo en cuenta el principio de libertad de configuración contractual establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la Dependencia Usuaria en concurso con el Grupo Interdisciplinario de Estructuración, podrán, dando estricto cumplimiento a la Ley y a los parámetros señalados en la normatividad, estructurar mecanismos de descuento por rendimiento o “cumplimiento imperfecto” de las obligaciones contractuales bajo el esquema de acuerdos de niveles de servicios.

#### **2.8.14. Cronograma del Proceso de Selección**

En los términos del numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como parte de la estructuración del Proceso de Selección y un elemento a ser incluido en el pliego de condiciones, se establecerá un Cronograma del Proceso de Selección. Este elemento, consistirá en una lista de cada uno de los hitos del proceso, contados desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones, hasta la suscripción misma del contrato que se adjudica, una descripción de la actividad que comprende el señalado hito, y la fecha en que se adelantará.

Es así como, dependiendo de la modalidad de contratación y la urgencia de la necesidad a satisfacer mediante el objeto del proceso, se determinarán los tiempos y plazos perentorios mediante los lineamientos de ponderación consagrados en la Ley.

### **CAPÍTULO 3. ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL**

#### **3.1. SOLICITUD DE INICIO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Las Dependencias Usuarias interesadas en adelantar cualquier tipo de Proceso de Selección en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, Cooperación Internacional, los financiados por la Banca Multilateral y demás procesos contractuales), deben radicar la Solicitud de Inicio de Gestión Contractual ante la Coordinación del Grupo de Contratación de la Procuraduría General de la Nación, con un plazo de mínimo quince (15) días calendario de antelación a la publicación del aviso de convocatoria del Proceso Contractual por la Coordinación del Grupo de Contratación de la PGN.

Como resultado de la solicitud de inicio de gestión contractual, podrá tomarse la decisión de no continuar con el proceso y no realizar la publicación de los estudios y documentos previos, los prepliegos y demás documentos que integran dicha solicitud.

##### **3.1.1. Documentos que deben anexarse a la solicitud**

A la solicitud de inicio de gestión contractual deberá anexarse, como mínimo, los siguientes documentos:

- (a) Certificado del Plan Anual de Adquisiciones.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

- (b) Análisis del Sector Económico y de los Oferentes (Estudio de Mercado el cual estará incluido en un acápite del documento de estudios previos).
- (c) Estudios y Documentos Previos.
- (d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- (e) Anexos.

Los anteriores documentos corresponden a un requerimiento mínimo que no atiende necesariamente a la particularidad y especialidad de cada objeto a contratar. Lo anterior quiere decir, que, en función del análisis técnico correspondiente y los demás elementos, podrán requerirse un número de documentos adicionales que ayuden o hagan parte de la estructuración misma del proceso y que se haga necesario a partir de la presente etapa que comienza a desarrollarse con las publicaciones en la plataforma Secop II.

### 3.1.2. Soporte de la solicitud de inicio de gestión contractual y documentos anexos

El Grupo de Contratación de la PGN, una vez revisado el contenido de la Solicitud de Inicio de Gestión Contractual junto con sus anexos, dará soporte a la publicación de los documentos en la plataforma Secop II, procediendo con el inicio de la etapa previa a la expedición del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección.

## 3.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con la modalidad de selección que se decida emplear con soporte en los dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se realizará la publicación en los términos indicados en la Ley de los estudios y documentos previos, el análisis del Sector Económico y de los Oferentes (Estudio de Mercado), la minuta del contrato y los demás documentos relevantes del Proceso de Selección en la plataforma Secop II. Con el fin de otorgar a los potenciales interesados como mínimo, el término reglamentario para realizar observaciones y que las mismas sean atendidas por la PGN en el plazo establecido.

El área responsable de administrar la publicación del Proceso de Selección será el Grupo de Contratación de la PGN; sin embargo, será el Grupo Interdisciplinario de Estructuración el encargado de dar soporte, atender, responder las solicitudes u observaciones que realicen los interesados, e incluir las modificaciones o ajustes necesarios en los documentos parte del Proceso de Selección.

La decisión de no continuar con la gestión del Proceso de Selección por parte de la Secretaria General o la Dependencia Usuaria, no requerirá de formalidad alguna, más allá del trámite necesario para la desafectación del presupuesto que se hubiera dado en el marco del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se hubiera expedido junto con los estudios y documentos previos. La Dependencia Usuaria será la responsable de dicha actividad. La anterior decisión, se materializa con la no publicación del acto administrativo de apertura junto con el pliego de condiciones definitivo y los documentos anexos.

Como parte del aviso de convocatoria, deberá señalarse la posibilidad de solicitar la limitación del proceso a la participación de MIPYMES siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- (a) El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$125.000).
- (b) Que por lo menos 3 MIPYMES nacionales soliciten a la entidad limitar la convocatoria.

## 3.3. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Agotada la etapa de publicación y atendidas las observaciones al proyecto del pliego de condiciones y con el fin de dar continuidad al Proceso de Selección, el secretario general de la PGN en ejercicio de la competencia de ordenación del gasto expedirá un Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección.

Este acto estará acompañado como mínimo, de los siguientes documentos:

- (a) Pliego de condiciones definitivo.
- (b) Minuta del contrato.
- (c) Anexos y formularios requeridos por la entidad para la presentación de la oferta.
- (d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- (e) Análisis del Sector Económico y de los Oferentes (Estudio de Mercado que estará incluido en un acápite de los estudios previos).
- (f) Estudios y documentos previos.

Los anteriores documentos corresponden a un requerimiento mínimo que no atiende necesariamente a la particularidad y especialidad de cada objeto a contratar. Lo anterior quiere decir, que en función del objeto la necesaria decisión técnica y otros elementos puntuales, podrán requerirse un número de documentos anexos que ayuden o hagan parte de la estructuración misma del proceso y que se haga necesario dar a conocer como parte del principio de publicidad que a partir de la presente etapa comienza a desarrollarse con las publicaciones en la plataforma Secop II.

### 3.3.1. Revocatoria del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección

Teniendo en cuenta que el Acto Administrativo de Apertura es uno de aquellos considerados de carácter general, antes de la finalización del plazo para entregar ofertas, el mismo podrá ser revocado con la respectiva motivación de manera unilateral por parte del secretario general de la PGN en los términos del Artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

Ahora bien, acontecido el plazo para entregar ofertas, el Acto Administrativo de Apertura adquiere la naturaleza de particular y concreto con respecto a aquellas personas naturales o jurídicas que presentaron propuesta a la PGN. En esa medida, a partir de ese momento la revocatoria del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección requerirá del procedimiento establecido en el artículo 97 de la Ley 1437 de 2011.

### 3.3.2. Publicidad del Proceso de Selección

Las actividades relacionadas con la gestión y administración del Proceso de Selección en la plataforma Secop II serán responsabilidad del Grupo de Contratación de la PGN en el periodo que comprende la Fase Precontractual y hasta la suscripción del contrato, en el entendido que el inicio de la ejecución del contrato, en la plataforma Secop II estará a cargo de la supervisión designada. En ese sentido, será el mencionado Grupo el competente para publicar el Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección, el pliego de condiciones definitivo y todos los demás documentos relacionados con el señalado proceso; así mismo, será responsable de la recopilación de las observaciones, la publicación de las respuestas, la publicación de adendas, el ajuste del cronograma y los demás aspectos requeridos por dicha plataforma tecnológica incluye, pero sin limitarse, la programación de los parámetros de presentación de oferta y formularios en línea que pueda requerir el procedimiento.

## 3.4. AUDIENCIAS

Teniendo en cuenta la modalidad de selección adoptada en los estudios y documentos previos con base a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como las reglas y procedimientos derivados del artículo 30

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo reglamenten, dentro del cronograma del Proceso de Selección, se establecerá la fecha, lugar y hora de celebración que por mandato legal o reglamentario deban celebrarse, incluyendo pero sin limitarse a la audiencia de observación y aclaración de la matriz de riesgos asociada al proceso, de obligatoria celebración en la modalidad de licitación pública.

En cualquier caso, es potestativo de la Dependencia Usuaria en concurso con el Grupo Interdisciplinario de Estructuración, determinar si por motivos de conveniencia, interés público o en razón a velar por el mejor devenir del Proceso de Selección con el único fin de satisfacer la necesidad que motiva el proceso contractual, podrán celebrarse las audiencias para la recepción de observaciones, aclaración del pliego, respuesta por parte de la PGN que se consideren necesarias y riesgos. Así mismo, en consideración a la especificidad técnica, la especialidad del asunto o el conocimiento que se debe tener de una locación o equipo específico, podrán programarse visitas técnicas y otro tipo de diligencias para ilustrar a los oferentes en cuanto al objeto a contratar.

Las audiencias podrán realizarse en modalidad presencial o virtual según se estime conveniente, dando publicidad de este hecho en el cronograma del Proceso de Selección.

### 3.5. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Dentro del cronograma del Proceso de Selección, la PGN establecerá plazos perentorios para que los oferentes puedan presentar observaciones a los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, incluyendo, pero sin limitarse al pliego de condiciones definitivo, sus anexos, la minuta del contrato y demás elementos que hacen parte del respectivo trámite. Así mismo, el cronograma contendrá el término que la PGN tiene para atender las solicitudes formuladas por los oferentes.

Será responsabilidad de la Dependencia Usuaria junto con el Equipo Interdisciplinario de Estructuración, la atención a las observaciones presentadas por los oferentes.

La respuesta a observaciones emitidas por la PGN tiene carácter vinculante y afecta a los funcionarios encargados de su elaboración, por lo anterior, debe observarse una debida diligencia integral de los asuntos allí tratados con el fin de obtener las mejores condiciones para la PGN en la ejecución del contrato, así como la garantía del principio de pluralidad de oferentes, que en ningún caso podrá afectar la calidad e idoneidad de las ofertas que puedan llegar a presentarse para cumplir a cabalidad el proyecto que se planea realizar.

### 3.6. ADENDAS

Las Adendas corresponden a la actuación de la administración mediante la cual se modifica, aclara o adiciona el pliego de condiciones definitivo, lo anterior con base en la normatividad y su reglamentación. De acuerdo con la modalidad de selección, se establecerán plazos máximos para la expedición de dichos actos. Las Adendas debidamente publicadas, deben cumplir con el propósito de brindar claridad en igualdad de condiciones a todos los potenciales oferentes, y forman parte esencial del pliego de condiciones, siendo por ello de obligatorio cumplimiento y será necesario informar de su expedición al mercado y a los interesados.

La expedición de la adenda puede ser de oficio o como consecuencia de las respuestas a las observaciones al pliego de condiciones por parte de los interesados, pero en todo caso, la misma deberá expedirse de manera independiente por parte del ordenador del gasto, quien será el único competente para su expedición.

Por su parte, cuando la adenda tenga por objeto prorrogar los términos del cronograma del proceso contractual, la misma deberá estar precedida de solicitud proferida por el Jefe de la Dependencia Usuaria.

#### 3.6.1. Publicación

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Las Adendas deben ser publicadas en el Secop II. En días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm, con un plazo máximo de hasta un día hábil anterior al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas a la hora fijada para tal presentación. De la anterior estipulación se exceptúa la modalidad de selección licitación pública, pues de conformidad con la Ley deberá realizarse con 3 días de antelación y se aplicará de tal manera, hasta la expedición de otra norma que modifique, adicione o derogue la anterior y así lo considere.

En los casos en que los plazos y términos del Proceso de Selección sean modificados, la PGN deberá incluir la publicación de Adendas en un nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto administrativo de apertura.

### 3.6.2. Contenido

Las Adendas serán contentivas de la expresión de la voluntad de la PGN, quien podrá realizarlas ya sea de oficio o sobre las observaciones que hagan los oferentes.

Debido a lo anterior, es recomendable a la hora de expedir los mencionados instrumentos ilustrar con precisión la parte o el acápite del pliego o sus anexos que se pretenden modificar, aclarar o adicionar, y el texto final que, a partir de la publicación de la Adenda, quedará en firme y será la norma que gobierne el Proceso de Selección.

### 3.7. FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Dentro del cronograma del Proceso de Selección, se establecerá de manera clara y expresa la fecha y hora en la cual vencerá el plazo otorgado para la presentación de la oferta a la PGN. En los términos del numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este término se erige en un plazo perentorio y preclusivo para radicar la propuesta en la plataforma Secop II.

### 3.8. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

El ordenador el gasto, expedirá un acto administrativo de designación del comité evaluador. La asignación de este comité evaluador deberá realizarse teniendo en cuenta la especialidad técnica, financiera y jurídica que el objeto a contratar tiene; así las cosas, en principio el comité evaluador podrá estar integrado por los miembros del Grupo Interdisciplinario de Estructuración, sin embargo, si la dimensión del proceso en cuanto a su complejidad o por el número de ofertas así lo requieren, podrá añadirse una cantidad de personas adicionales quedando en todo caso el cuerpo integrado por un número impar de miembros. La designación de comité evaluador establecerá la competencia de cada integrante respecto de la evaluación teniendo en cuenta la competencia técnica de dicho personal.

### 3.9. EVALUACIÓN

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas y realizada la designación del Comité Evaluador, se iniciará la evaluación de las ofertas. Así las cosas, el Comité Evaluador adelantará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas formuladas para recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión que culmine el Proceso de Selección.

El Comité Evaluador efectuará, conforme a la competencia de cada uno de los miembros, la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, Adendas y a la normatividad vigente. El grupo de Contratación en su rol de administrador de la plataforma SECOP II, dará acceso a los miembros del Comité Evaluador para que, en el plazo establecido en el Cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Oferentes, razón por la cual, los integrantes del Comité Evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta, en el caso de la mínima cuantía. En los demás casos, el rechazo en ausencia de respuesta por parte del oferente ocurrirá agotado el traslado del informe de evaluación.

Así mismo, podrán requerirse explicaciones por parte del Comité Evaluador respecto de la existencia de precios artificialmente bajos, situación está que se tramitará conforme con los lineamientos establecidos con Colombia Compra Eficiente.

Dichas solicitudes serán remitidas a los oferentes a través del Grupo de Contratación de la PGN, en su calidad de responsable de la publicación en la plataforma Secop II. El Comité Evaluador conformado para cada Proceso de Selección solicitará las aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, aquellos no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

No se puede perder de vista que la PGN tiene la carga de buscar claridad en los aspectos dudosos que surjan de las propuestas presentadas. Por ello, no está habilitada para rechazar in limine una oferta sin solicitar previamente que ésta sea aclarada o subsanada, pues dicha posibilidad es un derecho en cabeza de los oferentes y, por consiguiente, un deber de la PGN.

Para el caso de la mínima cuantía se podrá realizar la solicitud de subsanación o aclaración de la oferta antes de la expedición del informe de evaluación.

La PGN deberá evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, se deben rechazar las propuestas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para cumplirlos dentro del término del traslado del informe de evaluación.

### 3.10. TRASLADO DE OBSERVACIONES Y SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los proponentes pueden subsanar los errores, inconsistencias o ausencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Ello quiere decir que, tratándose de la licitación pública, el término para subsanar será de cinco (5) días hábiles, como lo prevé el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018. Por su parte, en la selección abreviada de menor cuantía y en el concurso de méritos será de tres (3) días hábiles, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. A su turno, en la selección abreviada por subasta inversa será hasta el momento previo a la realización de la subasta (artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Finalmente, en la mínima cuantía el plazo será de 1 día hábil, según lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, los proponentes durante el plazo otorgado para subsanar las ofertas no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De igual forma se destaca que los proponentes deben anexar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, pues su no entrega es insubsanable y constituye causal de rechazo de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la 1882 de 2018.

Para determinar si un requisito es o no subsanable, se sugiere responder las siguientes preguntas:

#### (a) ¿El requisito, circunstancia o condición objeto de subsanación otorga puntaje?

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Se recomienda la formulación de esta pregunta, pues los requisitos que otorgan puntaje no pueden ser subsanados por los proponentes.

**(b) ¿El requisito, circunstancia o condición que se busca subsanar es necesario para la comparación de las propuestas?**

En el evento en que se trate de un requisito, hecho o condición necesaria para la comparación de las ofertas, el mismo no será subsanable, como, por ejemplo, cuando se trata de acreditar una circunstancia o calidad que determina la aplicación de las causales de desempate.

**(c) ¿Se busca subsanar la prueba de un hecho, condición o requisito existente previo al cierre del Proceso de Selección?**

No son subsanables las circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre. Por consiguiente, no es viable que, vía subsanación, se acrediten hechos, condiciones, requisitos o calidades que no tenía el proponente al momento del cierre del Proceso de Contratación, ya que lo que es subsanable es la prueba del requisito.

Finalmente, se debe resaltar que la figura de la aclaración de la propuesta es distinta de la subsanación, pues en ésta se parte del supuesto de la ausencia de un requisito de la oferta, por el contrario, en aquella existe una inconsistencia que debe ser explicada. Es decir, subsanar implica corregir o reparar un vacío o defecto que contiene la propuesta, mientras que aclarar significa hacer más comprensible un aspecto que sí está contenido en ella, motivo por el cual procede incluso sobre aquellos criterios que otorgan puntaje.

### **3.11. INFORME DE EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Realizada la evaluación, agotado el término de traslado para recibir observaciones o subsanaciones y efectuado el análisis de estas, el Comité Evaluador expedirá un informe final de evaluación en el que se dará cuenta del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la acreditación de los requisitos ponderables junto con los demás aspectos que se hayan requerido en el marco del pliego de condiciones.

Así mismo, conforme a dicha información y particularmente con el resultado de evaluar y calificar los requisitos ponderables, el Comité Evaluador emitirá un orden de elegibilidad en el cual se dará cuenta en orden descendente de los puntajes recibidos por cada oferta y de acuerdo con ello, de manera sucesiva, el orden en el que se recomienda adjudicar el contrato objeto del procedimiento. En el caso de la licitación pública (obra pública), el orden de elegibilidad se conformará luego de la apertura de los sobres económicos y la asignación de puntaje que corresponda con el método de evaluación elegido, momento en el cual, se tendrá pleno conocimiento del puntaje correspondiente a cada proponente.

El orden de elegibilidad producto de la evaluación que expide el Comité Evaluador, comporta una recomendación que podrá adoptar o no el ordenador del gasto.

### **3.12. ADJUDICACIÓN**

La PGN expedirá, en Acto Administrativo motivado, la resolución mediante la cual se adjudica el Proceso de Selección de Contratistas a la oferta más favorable a la PGN y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP II, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

En los términos del Artículo 77 se establece que dicha actuación no es susceptible de recurso; sin embargo, en los términos del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la misma sí es susceptible de ser revocada directamente por el ordenador del gasto, sin contar con el consentimiento del destinatario de la adjudicación.

### 3.13. DECLARATORIA DE DESIERTO

La declaratoria de desierto del Proceso de Selección se materializa en un acto administrativo motivado que pone fin al mismo, y procede (i) por las razones o causas que impidan la selección objetiva (Primer párrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), (ii) cuando no se presente propuesta alguna o (iii) ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierto proceda (i) por motivos o causas que impidan la selección objetiva o (ii) dado que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible del recurso de nulidad y de nulidad y restablecimiento de derecho en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

## CAPÍTULO 4. ETAPA CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN

### 4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción hará referencia al perfeccionamiento del contrato estatal, implicando el acuerdo de voluntades entre las partes pertenecientes al Proceso de Contratación. El acuerdo de voluntades deberá reunir las características mínimas que tiene un contrato de acuerdo con lo dispuesto por el primer inciso del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Si se cumplen los requisitos contemplados en el presente manual, se entenderá perfeccionado el contrato estatal con la PGN, sin embargo y debido a que en los procesos judiciales no permiten probar el contrato estatal de otra manera que no sea con el documento por escrito, el requisito de solemnidad es obligatorio en todos los procesos de contratación y todos los contratos estatales. El contrato, como todos los documentos del proceso contractual deberá contar con la publicidad requerida por la reglamentación.

### 4.2. INICIO DEL CONTRATO (ACTA DE INICIO)

El acta de inicio será indispensable para el inicio de ejecución del contrato, pues su necesidad dependerá de lo pactado contractualmente. La asistencia del representante legal no es necesaria para el acuerdo del acta de inicio, dado que este documento tiene naturaleza de trámite. So pena de lo anterior, en caso de que el representante legal del contratista quiera asistir para la rectificación y supervisión de lo pactado, podrá hacerlo.

Por otra parte, el acta de inicio será contentiva de lo que se requiera para el comienzo de la ejecución contractual, o en su defecto, de lo que se haya estipulado en el contrato, es decir que su contenido no es estático sino variable, de acuerdo con la necesidad y el objeto de este, como al consentimiento y voluntad de las partes.

### 4.3. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

En los casos en los que la estructuración del Proceso de Contratación determine que procede la supervisión del contrato en los términos del numeral 2.8.12. literal A de este manual, el ordenador del gasto designará un funcionario perteneciente a la Dependencia Usuaria como supervisor del contrato. Dicha designación se hará previa postulación por parte del jefe de la Dependencia, y por medio de acto administrativo motivado.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Con el fin de realizar la revisión y el cargue de documentos en la plataforma Secop II, se requerirá al funcionario o contratista designado, la creación de un usuario en la señalada plataforma requisito indispensable para el desarrollo de dicha labor.

#### 4.4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el inicio de ejecución del contrato debe existir con precedencia la aprobación de la garantía, la expedición del registro presupuestal correspondiente, salvo en los casos en los que se requieran vigencias futuras, evento en el cual se acompañará el acta de inicio además de lo antes señalado, de la certificación respectiva y el acto que las autoriza o en los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales se deberá tener la constancia de la cobertura y afiliación a la ARL

#### 4.5. ACTAS DE AVANCE PERIÓDICO

Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución se extiende en el tiempo, hacen recomendable que en la estructuración se plantee la necesidad de establecer hitos periódicos o cortes de avance con el fin de que la supervisión del contrato, o la interventoría si a ello hay lugar, junto con la entidad, levanten actas o informes que den cuenta de forma periódica, de acuerdo con las necesidades del contrato, de forma semanal, mensual o el periodo que a bien se decida determinar, con el fin de mantener actualizadas y en conocimiento a los diferentes actores del procedimiento contractual de la ejecución.

Así mismo, este elemento bien puede ser instrumento activador de hitos de pago, situación que debe preverse en igual sentido desde la estructuración. Las actas de avance periódico deberán ser sujetas de publicidad en la plataforma Secop II. Las actas de avance periódico deberán estar suscritas como mínimo por el contratista y el supervisor o interventor externo; siendo esta última responsable de su publicación en la plataforma Secop II.

#### 4.6. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

La PGN como entidad cuya contratación se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en los términos del artículo 14 de dicho estatuto, aplicará las cláusulas excepcionales al derecho común, de acuerdo con los supuestos establecidos en dicha norma.

Así las cosas, la aplicación de dichas cláusulas, se realizará con apego a la Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción, siguiendo el procedimiento administrativo común y simple del artículo 34 de la Ley 1437 de 2011.

Las cláusulas excepcionales tienen como finalidad única, el evitar la paralización parcial o total del servicio público que la Entidad Estatal, en este caso, la PGN, pretende satisfacer. Al respecto, la PGN sólo podrá ejercer las facultades derivadas de estas cláusulas dentro del plazo que se haya determinado para la ejecución del contrato.

#### 4.7. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

En el caso que se haya pactado y se requiera la aplicación de multas con el propósito de apremiar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la declaratoria de incumplimiento con el fin de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria que resarza los perjuicios sufridos por la PGN como consecuencia del incumplimiento contractual, dará aplicación a lo preceptuado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los principios que regulan la contratación y la función de la administración.

#### 4.8. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Los contratos estatales, así como los acuerdos o contratos en general, pueden ser modificados contando con el consentimiento de todas las partes vinculadas a los mismos. Así las cosas, cuando las condiciones de ejecución, las circunstancias o la necesidad del servicio, así lo requieran, podrán modificarse los contratos respetando las limitaciones que a dicha actuación imponga la Ley.

Los contratos estatales no podrán modificarse en su valor o adicionarse por un monto que supere el 50 por ciento de su valor, calculado en salarios mínimos tal como lo señala el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Tampoco podrán darse modificaciones en los contratos que suscribe la administración, cuando dicha actuación tenga tal alcance que altere el objeto contratado de forma que, en circunstancias normales hubiera requerido la celebración de un contrato diferente.

Los contratos estatales podrán adicionarse en su valor, prorrogar el plazo inicialmente pactado o de manera genérica modificar las cláusulas que regulan su ejecución.

La modificación del contrato requerirá de parte de la supervisión o la interventoría externa si a ello aplica, la solicitud respectiva, la cual deberá estar acompañada de sus respectivos soportes, tales como el certificado de disponibilidad presupuestal y el reporte de estado financiero (ejecución presupuestal) expedido por SIIF Nación a fin de que se realicen los trámites, preparación de los documentos y expedición de certificaciones de naturaleza jurídica y financiera si a esto hubiere lugar.

La modificación del contrato solo se hará efectiva con la suscripción de la misma por parte de la PGN y el contratista.

La radicación de las modificaciones contractuales por parte de las Dependencias Usuarias de la Procuraduría General de la Nación al Grupo de Contratación será de mínimo ocho (8) días calendario, anteriores a la fecha de terminación del contrato en caso de prórroga al plazo de ejecución o al plazo requerido para que quede en firme dicha actuación.

#### 4.9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La suspensión total o parcial del contrato será solicitada por la supervisión/interventoría externa al Grupo de Contratación, quien se pronunciará sobre su procedencia, para lo cual se deberá allegar el formato de solicitud de modificación contractual

Agotado el trámite anterior, se acordará entre las partes cuando en la ejecución del contrato estatal, surja la necesidad de hacerlo. Sobre el caso, el supervisor o interventor se encargará de que la suspensión se encuentre debidamente justificada, indicando el término exacto de inicio de la suspensión y la terminación de la misma, así como la aprobación que se realizará a través del ordenador del gasto y contratista en el Secop II. Teniendo en cuenta que es una situación temporal, queda sometido el reinicio al cumplimiento del plazo o de la condición.

La finalidad de la suspensión del contrato, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan de manera total o parcial la ejecución del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, período durante el cual las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan o al menos en lo que se refiere a las obligaciones cuya ejecución se suspendió.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

Cuando el plazo del contrato obedece a un plazo cierto, esto es, una fecha determinada, debe dejarse de forma expresa en la suspensión, la decisión de modificar la fecha de terminación o no; sin embargo, en los casos en los que el plazo se determina por una cantidad de tiempo, la suspensión no se computará como parte de dicho plazo.

El interventor/supervisor deberá requerir y exigir al contratista, que actualice la vigencia de las garantías correspondientes con ocasión de la suspensión y reinicio de conformidad con los plazos pactados, de lo cual enviará inmediatamente copia a la Coordinación de Contratación para incluirse en el expediente contractual.

#### 4.10. INDEMNIDAD

La PGN, deberá, por regla general, incluir en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### 4.11. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son *intuitu personae*, esto quiere decir, que se suscriben en razón de la persona específica, natural o jurídica, y de sus calidades. En ese sentido, una vez suscrito el contrato estatal, el mismo solamente podrá cederse con autorización previa y escrita del contratante, motivo por el cual, es recomendable que dicho trámite requiera la observancia de algunos requisitos puntuales:

- La solicitud de cesión debe hacerse por parte del contratista, en documento motivado, donde señale el cesionario y sus calidades, adjuntando la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- La cesión del contrato es un negocio privado; por lo tanto, se formaliza con un contrato privado entre cedente y cesionario. Sin embargo, dicha actuación para ser incorporada en el contrato estatal debe requerir de la aprobación de la PGN.
- La PGN deberá, junto con el contrato privado de cesión, evaluar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.
- Se deberá contar con una certificación o documento que contenga expresa manifestación de parte del garante del contrato en cuanto al hecho de conocer la cesión y estar en disposición de continuar garantizando este en las mismas condiciones a las inicialmente pactadas.
- Como resultado de lo anterior, la PGN elaborará un documento modificatorio del contrato en el cual aprobará el negocio privado de cesión, incorporando al cesionario en la ejecución contractual.

La cesión del contrato estatal corresponde a una actuación discrecional de la administración que siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos señalados por la Ley, la habilita para consentir su aplicación, sin embargo, también debe dejarse claridad en que su aprobación debe obedecer a criterios de conveniencia y utilidad para la administración.

#### 4.12. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

En virtud de lo dispuesto por las normas civiles y mercantiles, y particularmente en desarrollo del Libro Cuarto, Título XXV, Capítulo I del Código Civil, el contratista podrá solicitar la cesión de los derechos económicos derivados de un contrato suscrito con la PGN. La mencionada cesión, operará y será oponible a la Entidad con la solicitud por parte del contratista a la supervisión/interventoría externa, y la aprobación de dicha solicitud por parte del ordenador del gasto.

#### 4.13. APLICACIÓN Y SINIESTRO DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES

|                                                                                   |                                                                                                                                                  |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE<br/>CONTRATACIÓN<br/>PROCURADURÍA GENERAL DE<br/>LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y<br/>SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                                  | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                  | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

La aplicación de las garantías contractuales será uno de los mecanismos que garantizarán la ejecución del contrato y la obtención de los resultados previstos en los proyectos que sean objeto del procedimiento de contratación.

Con mérito en lo anterior, la PGN en caso de que se configure alguna de las causales de siniestro en algún de los amparos parte de dichas garantías, deberá adelantar los procedimientos acordados con el fin de obtener la debida indemnización. Así las cosas, por regla general, se empleará el procedimiento administrativo común del artículo 34 de la Ley 1437 de 2011 como mecanismo que declare el siniestro de las garantías para obtener de esa manera su efectividad y cobro. Ahora bien, en los casos correspondientes al amparo de cumplimiento por siniestro derivados de la aplicación de multas o declaraciones de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se declarará el siniestro conforme al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

## CAPÍTULO 5. ETAPA DE TERMINACIÓN

### 5.1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La terminación del contrato corresponde al momento en el que cesa definitivamente el vínculo obligacional entre las partes; aunque con posterioridad a dicha terminación, puedan quedar algunas obligaciones relacionadas con la terminación que deben agotarse, como es el caso de la constitución de amparos post contractuales, la suscripción de ciertas actuaciones, como actas de entrega y de capital importancia, la liquidación del contrato, con lo cual se indica que a pesar de la terminación del plazo o del contrato, el mismo continua vigente.

La terminación del contrato podrá acontecer por el agotamiento del plazo estipulado, por mutuo acuerdo entre las partes, por la ocurrencia de una condición (que deberá haber sido expresamente pactada), o de existir la facultad en la Ley o en el contrato, por decisión unilateral de una de las partes.

#### 5.1.1. Terminación del plazo contractual

El contrato estatal se entenderá como finalizado una vez cumplido el plazo pactado o realizado el objeto contractual, a menos que se den eventuales sucesos de terminación anticipada por mutuo acuerdo, caso en el cual el acta de terminación anticipada será el soporte para solicitar a la División Financiera la liberación de saldos.

No obstante, hay casos especiales de terminación<sup>3</sup> que obedecen a circunstancias previstas en la ley, como los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de las cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilaterales, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan. En esos casos especiales de terminación del contrato, se requerirá previamente del desarrollo de una actuación administrativa dentro de la cual se garantice el debido proceso, al cabo de lo cual se consolidará la decisión correspondiente en el acto administrativo al que haya lugar.

La suscripción del acta de terminación debe hacerse por el interventor/supervisor y el contratista, en el formato de acta terminación vigente dentro del Sistema de Gestión que exista en la PGN.

#### 5.1.2. Plazo de vigencia del contrato

Adicional al termino de plazo contractual, se tendrá en cuenta la vigencia del contrato, como aquel término dentro del cual, las partes estarán igualmente obligadas a cumplir con lo establecido en el mismo, así como a cumplir con algunos compromisos post contractuales, como la entrega de insumos, informes, cesión de derechos o la misma liquidación del contrato.

<sup>3</sup> Artículos 9, 16, 17, 18, 45 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

La vigencia del contrato se entenderá agotada con la caducidad de las acciones que puedan emprender las partes o la liquidación del contrato, que se constituye en un evento preclusivo para que se puedan efectuar actuaciones posteriores, incluida la utilización ante la jurisdicción del medio de control de controversias contractuales.

## 5.2. ACTA DE RECIBO FINAL

La Procuraduría podrá suscribir un Acta de Recibo Final del objeto contratado. Esta Acta será el documento mediante el cual la PGN en cabeza de la supervisión/interventoría y el contratista, plasmarán las condiciones de recibo del bien o servicio objeto del contrato. Así mismo, dicha actuación, permitirá dar inicio a la vigencia de los amparos post contractuales y dará cuenta de posibles pendientes que tenga por suplir el contratista.

En caso de que el contratista no acuda a la suscripción del acta, habiendo sido convocado a la misma por la PGN o estando pactada la misma en el contrato, la supervisión/interventoría podrá a cambio de la señalada acta, tomar posesión del bien, emitiendo informe que dé cuenta de la situación, y requiriendo al contratista la activación de la vigencia de los amparos post contractuales.

En cualquier caso, tanto el Acta como el informe o toma de posesión será contentivo del número de contrato, el nombre del contratista, el objeto, el valor, el inicio y plazo de ejecución, la revisión e identificación del estado de las garantías y la activación de los amparos post contractuales según aplique, así como el informe detallado del estado de ejecución, que será base de ampliación de los amparos antes mencionados.

## 5.3. AMPAROS POST CONTRACTUALES

Este acápite hace referencia a los amparos, dentro de la Garantía Única de Cumplimiento, que tienen como función resguardar a las entidades públicas de los siniestros relacionados con las fallas que puedan presentarse alrededor de la calidad del bien o servicio objeto del contrato, luego de que éstos fueran debidamente finalizados, entregados o ejecutados. No se trata de cuestionar el cumplimiento o no de la obligación o del contrato, sino de situaciones que tienen relación con la calidad, posterior al cumplimiento de la obligación.

Así, con relación a los amparos que deberán ser otorgados a favor de la Procuraduría dentro de la etapa post contractual, los cuales tienen como propósito garantizar la calidad, estabilidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios recibidos a satisfacción, producto del cumplimiento del objeto del contrato, corresponderá, según sea el caso a: (i) estabilidad de la obra; (ii) calidad del servicio; (iii) calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

### (a) Estabilidad de la obra

Bajo este amparo se protege a la entidad por los posibles perjuicios que sufra la PGN producto de cualquier daño o deterioro que se presente en la obra entregada y recibidas a satisfacción, por razones imputables al contratista.

### (b) Calidad del servicio

El amparo de calidad del servicio cubre a la Procuraduría de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato.

De lo anterior se deriva que este amparo cubre a la entidad de: (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

### (c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados tiene por finalidad, cubrir a la entidad de los posibles perjuicios imputables al contratista por la falla en aquellos productos objeto del contrato.

### 5.3.1. Procedimiento para hacer efectivos estos amparos

En consideración a que los anteriores amparos no constituyen un incumplimiento ni conllevan una sanción para el contratista, es viable afirmar que el procedimiento idóneo para la expedición del acto administrativo motivado, constitutivo del siniestro, será en todo caso, el procedimiento administrativo común y principal contenido en los artículos 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

## 5.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato será entendida como una actuación a la culminación de la vigencia del contrato, la cual consiste en la realización de un balance final sobre las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato y sus pagos, de acuerdo con las prestaciones asumidas y cumplidas por la PGN y el contratista, para finalizar legalmente su relación.

La Procuraduría en la etapa de liquidación se encuentra facultada para la exigencia y valoración del cumplimiento total de las obligaciones contraídas por el contratista, así mismo, se encontrará facultada para solicitar y acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos que se requieran o consideren necesarios unilateral o en concurso con el contratista.

#### (a) Serán objeto de liquidación<sup>4</sup>:

- Los contratos/convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado.
- Los contratos/convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
- Los contratos/convenios que en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes<sup>5</sup>, deben liquidarse, como en los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de las cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan.
- Los contratos/convenios en los cuales se pacte la liquidación.
- Aquellos contratos donde dicho trámite se considere conveniente.

#### (b) No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión<sup>6</sup> y en los contratos de ejecución instantánea, como el caso de los contratos de compraventa.

La figura de la liquidación deberá obligatoriamente bajo amparo normativo, llevarse a cabo en las oportunidades mencionadas o acordadas<sup>7</sup>, de modo que se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado por las partes en contrato u orden de compra.

<sup>4</sup> Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.

<sup>5</sup> Artículos 9, 16, 17, 18, 45 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que impongan la liquidación dentro del marco normativo vigente, así como las normas que los modifiquen o sustituyan.

<sup>6</sup> Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.

<sup>7</sup> Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique o sustituya.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

En el caso de que dicho termino sea inexistente, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la PGN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si el plazo fijado anteriormente se encuentra vencido al no haberse efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los párrafos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de alguna demanda judicial que para el efecto llegare a ser promovida<sup>8</sup>.

#### 5.4.1. Términos para liquidar el contrato

El período de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas y bienes o servicios entregados a la PGN. En este periodo se hacen los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo. La supervisión podrá liquidar el contrato desde el vencimiento del plazo de ejecución y hasta que caduque la posibilidad de emprender el medio de control de controversias contractuales, periodo que, por regla general, salvo pacto en contrario será de treinta (30) meses.

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato, se presenten circunstancias que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la PGN podrán hacerse efectivos los respectivos amparos.

La supervisión/interventoría del contrato deberá verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, entrega de productos, entrega de obras y todas aquellas inherentes a la ejecución contractual, por cuanto en la liquidación obedece al cruce de cuentas para finiquitar el negocio jurídico que incluyen los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las que lleguen las partes para declararse a paz y salvo, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- (a) **Liquidación Bilateral:** Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones. El plazo para liquidar responderá al término fijado en el pliego de condiciones o aquel que acuerden las partes para el efecto. En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
- (b) **Liquidación Unilateral:** Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o cuando las partes no logran acuerdo sobre el contenido de esta. La administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición. De no liquidarse de mutuo acuerdo, el contrato, dentro de los términos anteriores, la entidad tendrá la facultad para liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes.

<sup>8</sup> Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

- (c) Liquidación por vía judicial: Es aquella que realiza y adopta el juez, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, a solicitud de cualquiera de las partes contratantes. El plazo para acudir a esta liquidación corresponde a los dos (2) años siguientes al vencimiento de las liquidaciones bilateral y unilateral anteriormente descritas y corresponde al término en que caduca la acción contractual. Tal facultad se trunca en el momento de la notificación del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.

Sin perjuicio de lo anterior, durante este término se podrá acudir a la liquidación unilateral o bilateral.

#### 5.4.2. Acta de liquidación

Cumplido el término de ejecución del contrato/convenio, bien por culminación del plazo o por cumplimiento del objeto, o bien por los casos especiales referidos en este Manual, lo que sigue es la etapa de liquidación de este.

Previo a la elaboración del Acta de Liquidación<sup>9</sup>, le corresponde a la supervisión/interventoría cuando aplique lo siguiente:

- (a) Constatar la información que se consignará en el proyecto de liquidación y sus respectivos soportes.
- (b) Solicitar oportunamente la extensión de las garantías, como las correspondientes a los amparos de cumplimiento, estabilidad, calidad, mantenimiento y salarios y prestaciones sociales, cuando corresponda, y demás necesarias, atendiendo al objeto y naturaleza del contrato.
- (c) Verificar la existencia de todos los antecedentes de ejecución del contrato/convenio que deben configurarlo, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las relacionadas con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, según aplique.
- (d) Verificar y soportar también el estado financiero generado en las herramientas institucionales que apliquen para tal fin, donde se reflejen los pagos, CDP y RP afectados en el respectivo marco de ejecución, el cual será insumo para la elaboración y hará parte integral del acta de liquidación.
- (e) Verificar que cuente con el CDP de pasivo exigible o reconocimientos a los contratistas. (cuando aplique)
- (f) Verificar y soportar el ingreso de bienes al almacén. (cuando aplique).

En aquellos eventos en los cuales existan obligaciones posteriores a la liquidación, en virtud de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, deberá establecerse esa circunstancia en el acta de terminación y liquidación, indicando que solo procederá el cierre del expediente del Proceso de Contratación, una vez vencidos los términos de esas garantías o condiciones. Así mismo, deberá remitirse a la División Financiera la información de las liquidaciones en las cuales el estado financiero arroje saldo a favor de la PGN y las que requieran liberación de saldos.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la elaboración del acta de liquidación, se deberá observar el procedimiento expedido por la PGN, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), con la utilización de los formatos y guías correspondientes y la observancia de las circulares y orientaciones implementadas por la PGN.

#### 5.5. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

<sup>9</sup> Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.

|                                                                                   |                                                                                                                                            |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
|  | <b>MANUAL: MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b><br><br><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>Versión</b> | 5          |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Fecha</b>   | 29/12/2025 |
|                                                                                   |                                                                                                                                            | <b>Código</b>  | AB-M-01    |

La constancia de archivo y cierre del expediente del Proceso de Contratación aplica para los casos en los cuales se hayan previsto garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y procederá una vez verificado el vencimiento de los términos de estas, así como el cumplimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes, según corresponda; La supervisión deberá suscribir el acta y remitir -para su respectiva publicación y archivo.

## CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/09/2020 | 1                                  | Creación del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 02/10/2020 | 2                                  | Modificado Mediante Resolución No. 0384 del 14 de septiembre de 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 31/07/2022 | 3                                  | Teniendo en cuenta lo dispuesto en el memorando 005 del 22 de julio de 2022, referente a la “Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad – SGC”, se actualiza este documento conforme a los lineamientos establecidos para la gestión de la información documentada; por lo anterior, se aplica la nueva plantilla y su codificación toda vez que este documento se encontraba identificado con el código MAN-CN-00-001.                            |
| 3/12/2024  | 4                                  | De acuerdo a las modificaciones legislativas que incorporan nuevos criterios jurídicos en materia de contratación estatal en Colombia, por lo cual, desde el Grupo de Contratación se realizaron las gestiones y trámites contractuales tendientes a la revisión y actualización del manual de contratación para ajustarlo a la normativa vigente en la materia, la modificación se atendió mediante Modificado Mediante Resolución No. 0379 del 25 de noviembre de 2024 |
| 20/12/2025 | 5                                  | Se actualizó el logo institucional de acuerdo con lo establecido en la Resolución 285 de 2025, “Por medio de la cual se actualiza el Manual de Imagen Institucional para la Procuraduría General de la Nación y se deroga la Resolución 422 de 2020”                                                                                                                                                                                                                     |

*Para el diligenciamiento del presente formato, es necesario tener en cuenta las directrices definidas en el numeral 5.1. Condiciones generales de la MC-G-01 Guía “Elaboración de la información documentada”; este formato se desarrolla dependiendo de la necesidad, puede incluir tablas, dibujos, diagramas, etc. y su tamaño varía de acuerdo con lo requerido.*