

## **RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO ADAPTACIÓN**

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el artículo 3 del Decreto 4819 de 2010 y el artículo 4 del Decreto 2906 de 2011 y,

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto 4819 del 29 de diciembre de 2010 se creó el Fondo Adaptación como una entidad descentralizada del orden nacional con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de atender la recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el fenómeno de "La Niña",

Que de conformidad con el artículo 7° del Decreto 4819 de 2010, el régimen contractual del Fondo, será de derecho privando, dando aplicación a las disposiciones de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y a los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Que en ejercicio de la actividad contractual que su objeto social demanda, el Fondo requiere establecer los procedimientos, requisitos y competencias internas que deben ser tenidos en cuenta dentro del desarrollo de los diferentes procesos contractuales.

Que de acuerdo con lo ordenado por el artículo 4 del Decreto 2906 de 2011, corresponde a el Consejo Directivo del Fondo Adaptación, adoptar el manual de contratación.

Que en cumplimiento de lo anterior, el Consejo Directivo en sesión del dos (2) de febrero de 2012 determinó adoptar el Manual de Contratación del Fondo Adaptación.

En mérito de lo anterior,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el Manual de Contratación y de supervisión del Fondo Adaptación, el cual se rige por las siguientes disposiciones:

## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 2. OBJETO.** El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer procedimientos y reglas aplicables a la actividad contractual del Fondo Adaptación.

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE EL FONDO ADAPTACIÓN.** Los principios que regirán la actividad contractual del Fondo Adaptación, serán los enunciados en el artículo 1 del Decreto 2962 de 2011.

**ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE.** Los contratos que celebre el Fondo Adaptación para el cumplimiento de su objeto, incluyendo la adquisición de bienes y servicios para su normal funcionamiento se regirán por el derecho privado y estarán sujetos a las disposiciones contenidas en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

En su actividad contractual el Fondo Adaptación dará aplicación a los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a los Decretos 4819 de 2010, 2962 y 4808 de 2011 y a las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en este Manual.

Los contratos de colaboración, asociación o participación, cualquiera que fuere su modalidad y denominación, se regularán en cuanto a la capacidad del asociado o co-contratante, y a su formación, celebración, ejecución y liquidación, por las leyes comerciales y civiles nacionales.

**ARTÍCULO 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Podrán celebrar contratos con el Fondo Adaptación las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces, individualmente, en consorcio o en unión temporal, o cualquier otra forma de asociación legalmente aceptada y reglamentada en Colombia.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más. Las personas jurídicas deben demostrar su existencia y representación legal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En los contratos de ejecución sucesiva de comercio internacional, la acreditación de la existencia y representación legal de las personas jurídicas extranjeras se solicitará semestralmente o cuando se presenten modificaciones en su existencia y/o representación. Los certificados respectivos servirán para todos los contratos que se celebren en ese lapso.

Las personas jurídicas extranjeras –sin sucursal en Colombia– deberán acreditar, al presentar la



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

propuesta, que tienen un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Este apoderado podrá, si cuenta con facultades para ello, presentar la propuesta en nombre y representación de la persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras con o sin sucursal en Colombia, deberán contemplar en su propuesta la participación de nacionales colombianos para el desarrollo de la actividad que se pretende contratar.

**ARTÍCULO 6. COMPETENCIA CONTRACTUAL.** La competencia para celebrar los contratos del Fondo Adaptación es del Gerente, en su condición de Representante Legal del Fondo.

**ARTÍCULO 7. DELEGATARIOS O FUNCIONARIO AUTORIZADO.** La Gerencia podrá delegar en el Secretario General la competencia contractual.

**ARTÍCULO 8. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.** La delegación de la actividad contractual solo podrá realizarse al Secretario General del Fondo.

Sin perjuicio de las excepciones y prohibiciones establecidas en esta Resolución, corresponderá al delegatario tramitar y culminar las actuaciones administrativas propias de la función delegada y en la actividad contractual desarrollar entre otras las siguientes actividades:

- a. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación;
- b. Designar los comités evaluadores
- c. Suscribir y realizar invitaciones.
- d. Acoger o desestimar las recomendaciones del comité evaluador en lo de su competencia
- e. Seleccionar contratistas.
- f. Declarar desiertos o fallidos los procesos de selección.
- g. Suscribir los contratos o convenios una vez adjudicados; aclarar, modificar o complementar los términos, cláusulas y demás disposiciones contenidas en los mismos.
- h. Designar los supervisores de los contratos y convenios.
- i. Hacer uso de los medios que puede utilizar el Fondo Adaptación para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.
- j. Ejercer las facultades excepcionales.
- k. Realizar los reconocimientos o restablecimientos económicos a que haya lugar en la ejecución de los contratos, de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO 9. PROHIBICIONES.** El delegatario no podrá:

- a. Celebrar contratos de empréstito.

## **RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

- b. Celebrar contratos de comodato.
- c. Celebrar contratos de donación.
- d. Celebrar contratos de intermediación de seguros.
- e. Celebrar contratos de encargos fiduciarios y de fiducia pública.
- f. Enajenar bienes del Fondo Adaptación.
- g. Celebrar contratos o convenios para la ejecución de recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito o de personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional;
- h. Expedir reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.

**ARTÍCULO 10. TRÁMITE DEL PROCESO CONTRACTUAL:** Corresponderá a la dependencia solicitante del bien y/o servicio, elaborar los estudios y documentos previos que sirvan de soporte para establecer los términos y condiciones que regirán el respectivo contrato, así como los criterios que deberá tener en cuenta la entidad para la selección del contratista.

La Secretaría General a través del Asesor Jurídico III, apoyará todos los procesos contractuales sin importar su cuantía.

**ARTÍCULO 11. PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.** Con el propósito de dar publicidad y transparencia a los procesos contractuales adelantados por el Fondo Adaptación, las convocatorias abierta y cerrada, se publicarán en la página Web de la Entidad.

En los procesos de selección directa se publicarán en la Página Web del Fondo los estudios previos y el contrato.

**ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Fondo Adaptación aplicará el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades establecido en la Constitución, la Ley y demás normas que lo reglamenten o adicionen.

## **TÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS ESTUDIOS PREVIOS**

**ARTÍCULO 13. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** El Fondo Adaptación, previo al inicio de



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

cada proceso contractual, elaborará los estudios previos que soportan la necesidad y oportunidad de la contratación. Los estudios previos se pueden ajustar con posterioridad a la apertura del procedimiento de selección. Si dicha modificación implica cambios fundamentales en los mismos, en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar las actuaciones previas y dar inicio nuevamente al proceso. En cualquier caso las modificaciones realizadas a los estudios previos, deberán respetar los principios de planeación, selección y confianza legítima. Los Estudios Previos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. Análisis de las alternativas de satisfacción de la necesidad.
3. Selección de la alternativa más favorable y descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales.
4. Análisis que soporte el valor estimado del contrato y de posibles costos asociados al mismo.
5. Análisis de los riesgos previsibles del futuro contrato, esto es, riesgos involucrados en la contratación y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. Estos riesgos deberán ser evaluados por los participantes en el proceso de selección y se ajustarán de común acuerdo con El Fondo en lo que tiene que ver con su identificación, tipificación y asignación
6. El análisis que sustente la exigencia de garantía para el cubrimiento de riesgos contractuales o extracontractuales.
7. Los criterios que utilizarán en el proceso de selección.
8. Elaboración de los diseños, en caso de que el contrato a celebrar así lo requiera. Por regla general la entidad debe contar previamente con los diseños requeridos para la construcción de obras, salvo que estime conveniente contratar tanto el diseño y la construcción. En este caso deberán tener a disposición los oferentes, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

**ARTÍCULO 14. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL MERCADO.** Como elemento del Estudio Previo, la dependencia interesada en la contratación con el apoyo del Grupo Financiero y Administrativo de la Secretaría General, deberá realizar un estudio y análisis de las condiciones del mercado para efectos de definir el valor de la contratación.

Si el valor estimado se toma del estudio de precios y análisis de las condiciones del mercado, deberá aportarse ese estudio comparativo realizado.

**ARTÍCULO 15. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.** El presupuesto para la contratación del Fondo Adaptación, deberá comprender todos los elementos necesarios para la contratación que se pretende adelantar y deberá ser proyectado para la fecha de presentación de las propuestas, considerando el término o plazo de ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS.** Con fundamento en el origen de los recursos

## **RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

del Fondo Adaptación, el principio de planeación presupuestal se ejecutará así:

- i) Cuando los recursos destinados a satisfacer la necesidad se encuentren en el Presupuesto General de la Nación, se aplicarán las normas orgánicas de presupuesto.
- ii) Cuando los recursos destinados a satisfacer la necesidad se encuentren en el patrimonio autónomo, se aplicarán las reglas del contrato fiduciario correspondiente.

Para tal efecto, el Administrador Fiduciario previo requerimiento del Fondo Adaptación, expedirá un certificado de disponibilidad de recursos, en virtud del cual velará y controlará la correcta inversión de los recursos destinados a la ejecución de los proyectos aprobados por la Entidad.

**ARTÍCULO 17. ANÁLISIS DE GARANTÍAS.** Para los diferentes procesos contractuales, la dependencia interesada, deberá realizar el análisis que sustenta la exigencia de mecanismos de cobertura del riesgo destinados a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento de la oferta o del contrato según corresponda.

Una vez agotado lo anterior, la Secretaría General establecerá las garantías o seguros que debe exigir a los contratistas para la ejecución de sus contratos teniendo en cuenta en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, la forma de ejecución y los riesgos que se deben cubrir, conforme a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 2962 de 2011.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL CONTENIDO Y MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES**

#### **ARTÍCULO 18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.**

Los Términos y Condiciones Contractuales, contendrán cuando menos:

1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, según sea el caso.
2. Justificación del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de fallido del proceso.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo, y demás asuntos relativos al mismo.
5. El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas se presentarán siempre en documento separable de los Términos y Condiciones Contractuales, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.
6. Términos y causales para que se produzca la adjudicación del contrato o la declaración de fallido del proceso de selección, así como el señalamiento del plazo para la adjudicación.
7. Proyecto de contrato que se pretende celebrar, en el cual se incluirán las cláusulas excepcionales cuando haya lugar;
8. Requisitos técnicos bajo los cuales se deberán realizar las actividades objeto de la contratación. Su elaboración y aprobación corresponde a la dependencia interesada en el objeto de la contratación;
9. Relación de anexos técnicos y/o administrativos, que se consideren necesarios para una información adecuada sobre la contratación. Se debe asegurar que la información contenida en los anexos sea compatible con los requerimientos de los Términos de Condiciones Contractuales, de manera que no se presente incoherencia o diferencias entre unos y otros.
10. Reglas que permitan resolver aquellas situaciones en que, como resultado de la evaluación de las propuestas, dos o más proponentes resultaren empatados.

**PARÁGRAFO:** Lo dispuesto en el artículo precedente solo aplicará para las modalidades de contratación de convocatoria abierta y cerrada.

**ARTÍCULO 19. MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.** La modificación de los Términos y Condiciones Contractuales se realizará a través de adendas. El Fondo Adaptación señalará en los Términos y Condiciones Contractuales, el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

### CAPÍTULO III

#### DEL COMITÉ EVALUADOR

**ARTÍCULO 20. COMITÉ EVALUADOR.** El Comité Evaluador será seleccionado y designado



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

oportunamente por el Gerente General y en los casos que corresponda en función de la delegación que se la ha hecho, por el Secretario General, quienes dispondrán igualmente lo relativo a la persona que ejercerá la coordinación del Comité.

La selección de evaluadores se hará considerando las especificidades del proceso y para esta función, el Fondo Adaptación podrá contratar terceros que garanticen la mejor selección.

Los funcionarios de las Oficinas de Control Interno Disciplinario y de Control Interno no pueden formar parte de Comités Evaluadores, salvo que se trate de sus propias contrataciones.

Sin perjuicio de la facultad de solicitar la asesoría que se requiera y de suministrar la información pertinente, quienes actúen como evaluadores en procesos de selección deberán mantener la confidencialidad de su actuación. En concordancia con lo anterior, se abstendrán de entrar en contacto o de permitir cualquier contacto directo con los proponentes.

Todas las solicitudes a los proponentes se deberán hacer por escrito y emanar directamente del Comité Evaluador; de la misma manera, todas las solicitudes que provengan de los proponentes se deberán atender por el Comité Evaluador. En uno y otro caso se debe garantizar la aplicación de los principios de igualdad y publicidad.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.** Las funciones del Comité o de los funcionarios evaluadores son las siguientes:

1. Estudiar los Términos y Condiciones Contractuales y aplicar la metodología definida en los mismos para el análisis y evaluación de las propuestas.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos para participar señalados en los respectivos Términos y Condiciones Contractuales, recomendando inadmitir las propuestas que no los cumplan.
3. Revisar si se configura alguna de las causales de rechazo de propuestas establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales.
4. Examinar las alternativas, excepciones, descuentos, y demás aspectos especiales de las propuestas admisibles, analizándolos bajo los puntos de vista jurídico, técnico y económico.
5. Solicitar a las diferentes dependencias del Fondo Adaptación, la información y conceptos que sean requeridos para la evaluación.
6. Efectuar la revisión matemática y las correcciones aritméticas a las propuestas que cumplan los requisitos para participar y no estén incurso en causales de inadmisibilidad o rechazo.
7. Realizar el análisis comparativo de las propuestas corregidas, aplicando los factores de evaluación y las ponderaciones de los mismos, conforme lo indicado en los Términos y Condiciones Contractuales.
8. Recomendar al Funcionario Autorizado las solicitudes de aclaración que se considere



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

necesario formular a los proponentes.

9. Elaborar y sustentar el Informe dirigido al Gerente o al Secretario General según sea el caso, el cual deberá contener: El análisis y evaluación de las propuestas, el orden de elegibilidad resultante de la aplicación de los factores de evaluación o la recomendación para declarar fallido el proceso de selección respectivo.
10. Suministrar las aclaraciones o explicaciones que le solicite el Gerente o el Secretario General, según sea el caso.
11. Preparar las comunicaciones el Secretario General dirigirá a los proponentes.
12. Analizar y preparar las respuestas que el Gerente o el Secretario General debe dar a las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación.
13. Entregar al Gerente o al Secretario General, todos los documentos relacionados con la evaluación, una vez culminada esta.
14. Verificar que las propuestas y garantías de seriedad permanezcan vigentes durante todo el término de la evaluación y la adjudicación.
15. Velar porque el plazo de la evaluación se cumpla de acuerdo con el cronograma establecido.

### TÍTULO III

#### MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

##### CAPÍTULO I

##### DE LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.** El Fondo Adaptación adelantará la contratación necesaria para el cumplimiento eficiente y eficaz de su objeto, con observancia de los principios consagrados en el artículo 1 del Decreto 2962 de 2011 y haciendo uso de los siguientes procedimientos de selección:

- 1. SELECCIÓN DIRECTA.** Procedimiento mediante el cual se seleccionara de manera directa al contratista, atendiendo los precios de mercado y considerando criterios que aseguren la satisfacción de las necesidades del Fondo Adaptación y la selección objetiva.
- 2. CONVOCATORIA CERRADA.** Procedimiento mediante el cual se recibirán ofertas de proponentes previamente determinados mediante estudio de mercado, y en el cual se seleccionara entre ellas al contratista con base en factores objetivos definidos previamente por el Fondo Adaptación en la correspondiente convocatoria.
- 3. CONVOCATORIA ABIERTA.** Procedimiento en el cual se recibirán ofertas de cualquier



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

proponente que cumpla con las condiciones de participación establecidas previamente, y se seleccionará entre ellas al contratista con base en factores objetivos definidos por el Fondo Adaptación.

Los principales procedimientos de selección que se utilizarán por parte del Fondo Adaptación serán la Convocatoria Abierta y la Convocatoria Cerrada.

**ARTÍCULO 23. PROCEDENCIA DE LA SELECCIÓN DIRECTA.** La selección directa solo podrá ser autorizada por el Consejo Directivo cuando la cuantía de lo que se pretenda contratar sea igual o inferior a sesenta y seis mil salarios mínimos mensuales legales vigentes y excepcionalmente, sin importar la cuantía, cuando se trate de una situación de especial emergencia o apremio a juicio del Consejo Directivo, o cuando de los estudios previos se concluya que existe alguna de las siguientes causales:

1. Contratos que se celebren en consideración a las calidades especiales de la persona natural o jurídica que se debe contratar;
2. Cuando una vez surtido el trámite del estudio de mercado, solo resulte un proponente posible, o una vez surtido el trámite de preclasificación o una vez surtido el concurso cerrado o abierto el mismo sea declarado fallido.
3. Compra a fabricantes, distribuidores o representantes exclusivos de materiales, equipos, servicios o insumos a nivel nacional.
4. Contrataciones sujetas a listas de precios unitarios adoptadas por el Fondo Adaptación.
5. Contratos interadministrativos.
6. Contratos de servidumbre, arrendamiento, comodato o adquisición de bienes inmuebles.
7. Contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.

En cualquier caso, la aplicación de la modalidad de selección directa deberá ser autorizada por el Consejo Directivo, previa justificación del Gerente.

**PARÁGRAFO 1º:** De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 3 del Decreto 4819 de 2010, la Gerencia General del Fondo podrá celebrar directamente sin necesidad de previa autorización del Consejo Directivo, contratos cuya cuantía sea igual o inferior a cuatro mil SMLV.

**ARTÍCULO 24. PROCEDENCIA DE LA CONVOCATORIA CERRADA.** El proceso de Convocatoria Cerrada será procedente en los siguientes casos:

1. Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deberán constar por escrito.
2. Cuando preceda un estudio de mercado que determine que existe un número plural pero limitado de oferentes para el bien o servicio que se pretenda contratar;

## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 25. PROCEDENCIA DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.** El proceso de Convocatoria Abierta será procedente en los siguientes casos:

1. Cuando no procediere la Selección Directa o la convocatoria Cerrada
2. Cuando aun procediendo uno de estos procesos de selección, el Gerente del Fondo Adaptación decidiera adelantar un Convocatoria Abierta.

**PARÁGRAFO:** En la convocatoria abierta se invitará públicamente a participar a personas naturales o jurídicas indeterminadas a nivel internacional, nacional, regional o local, mediante la utilización de medios idóneos de publicación.

**ARTÍCULO 26. FORMULACIÓN DE LA INVITACIÓN.** Cualquier invitación para contratar, incluidas las de situaciones de Emergencia o Apremio, se deberá hacer por escrito y deberá quedar constancia documental del recibo de la invitación por parte del invitado o del envío de la invitación.

**ARTÍCULO 27. REGISTRO DE PROVEEDORES.** El Fondo Adaptación contará con un Registro de Proveedores de Bienes y Servicios para su funcionamiento, que deberá contener la información que se ajuste a su sistema de calidad y que deberán mantener actualizado los proveedores, sin perjuicio de que el Fondo Adaptación unilateralmente, pueda actualizarlo.

Para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, será requisito que el proveedor se encuentre inscrito y calificado en el Registro de Proveedores del Fondo Adaptación. El registro de proveedores del Fondo Adaptación utilizará el sistema de calificación de proveedores por puntos; de tal manera que cualquier hecho que afecte positiva o negativamente al proveedor, se reflejará en su puntaje.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los procesos de contratación de funcionamiento ni en los procesos de inversión cuando se recurra al procedimiento de selección directa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El registro de proveedores tendrá su propio reglamento interno.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PARA CASOS DE CONVOCATORIA ABIERTA O CERRADA

**ARTÍCULO 28. ACLARACIÓN DE INFORMACIÓN.** El Fondo Adaptación, en los procesos de



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

Convocatoria Abierta o Convocatoria Cerrada, podrá celebrar una audiencia con el propósito de precisar el alcance de la contratación y resolver inquietudes a que haya lugar, solicitar aclaraciones para despejar cualquier aspecto ambiguo o impreciso de los Términos y Condiciones Contractuales. El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberá definir en esos documentos.

Las solicitudes de aclaración se deberán responder mediante escrito cuyo contenido se dará a conocer a todos los interesados mediante su publicación en la página web [www.fondoadaptacion.gov.co](http://www.fondoadaptacion.gov.co)

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.** Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma que se indique en los Términos y Condiciones Contractuales. Si los Términos y Condiciones Contractuales así lo autorizan, podrá el proponente además de su propuesta básica, formular otras alternativas.

Las propuestas se deben presentar en el lugar y en el plazo indicado en los Términos y Condiciones Contractuales. La propuesta presentada en un sitio o en una oportunidad diferente no se evaluará y se devolverá al oferente.

El Fondo Adaptación podrá prorrogar el plazo de presentación de propuestas, por el término que considere necesario.

**ARTÍCULO 30. APERTURA DE PROPUESTAS.** La apertura de propuestas se realizará el día y hora señalados en los Términos y Condiciones Contractuales, para el vencimiento del plazo de presentación de propuestas. De esta diligencia se levantará un acta, que recogerá: El nombre de los proponentes, valor de las propuestas (el indicado en la carta de presentación y/o en otro acápite de la propuesta), la vigencia de las propuestas o garantías. Si las propuestas son presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se deberá mencionar a las personas que los integran.

El original y la copia de las propuestas serán entregados y quedarán bajo custodia del Comité evaluador durante el período de la evaluación.

Si por cualquier motivo no se pudiese llevar a cabo la diligencia de apertura de las propuestas en la oportunidad prevista, se levantará un acta, en la cual se indicará: la causa de la no apertura, y la nueva fecha y hora prevista para tal acto.

**ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.** El plazo para evaluar será definido en los Términos y Condiciones Contractuales y será realizado por el Comité Evaluador, lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de contratar el desarrollo de esta actividad.

La evaluación de las propuestas se debe realizar teniendo en cuenta los factores, su ponderación y



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

el procedimiento establecido en los Términos y Condiciones Contractuales, y dentro del término que se haya señalado, el cual se podrá ampliar.

Si de conformidad con lo previsto en los Términos y Condiciones Contractuales fueren necesarias explicaciones o aclaraciones sobre la propuesta, estas se solicitarán al proponente respectivo, el cual debe presentarlas por escrito. La falta de explicación o aclaración de aspectos de forma, menores o de detalle, no podrá conllevar al rechazo de los ofrecimientos.

Si los argumentos presentados por el proponente aclaran el aspecto que motivó la solicitud, ello se reflejará en el correspondiente informe de evaluación.

**PARÁGRAFO:** El Fondo Adaptación, podrá negociar el componente económico de la propuesta con el proponente, siempre y cuando se encuentre expresa esa facultad de negociar dentro de los estudios previos y dentro de los Términos y Condiciones Contractuales, en los siguientes eventos: i) cuando de acuerdo con los factores de evaluación, el proponente se ubique en el primer lugar del orden de elegibilidad; ii) cuando se prevea calificar la parte técnica de la metodología pasa/no pasa, iii) en aquellos eventos en que expresamente se regule la negociación a partir del cumplimiento de requerimientos mínimos; y iv) cuando todas las propuestas superen el límite de desviación previsto en relación con el presupuesto oficial.

**ARTÍCULO 32. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.** Por regla general, el informe de evaluación para las convocatorias abiertas y cerradas deberá ser publicado en la Página Web, conforme a lo señalado en los Términos y Condiciones Contractuales, con el fin de que dentro del plazo indicado los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Previamente a la adopción de la decisión definitiva de adjudicación y según el cronograma del respectivo proceso de selección, los interesados podrán pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

Si se considera necesario, se podrá ampliar dicho plazo hasta por un término igual al inicialmente previsto, de lo cual deberá darse aviso escrito a cada proponente para que amplíe la validez de su propuesta y la vigencia de la correspondiente garantía de seriedad. El límite de la prórroga no aplicará tratándose del proceso de Selección Directa y en aquellos eventos en que se haya previsto la realización de una negociación y hubiere lugar a ella.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Comité Evaluador recomendará la decisión que se deba adoptar, sobre las observaciones formuladas por los proponentes.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 33. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El Fondo Adaptación podrá declarar fallido un proceso de selección cuando de conformidad con los requisitos y factores previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, ninguna propuesta sea admisible y/o favorable. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

No se declarará desierto el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una propuesta que cumpla con los Términos y Condiciones Contractuales y de conformidad con los factores allí establecidos, sea favorable para el Fondo Adaptación.

**ARTÍCULO 34. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.** La adjudicación de los procesos de selección de Convocatoria Abierta y Convocatoria Cerrada que adelante el Fondo Adaptación se efectuará mediante decisión que se publicará en la Página Web de la entidad y se comunicará al proponente favorecido dentro del término establecido en los Términos y Condiciones Contractuales.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya previsto, el Fondo Adaptación lo podrá adjudicar, si así lo establecen los Términos de Condiciones Contractuales, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la Entidad. Si este tampoco firmare el contrato, se aplicará la misma regla en tanto existan propuestas favorables. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, si hubiere lugar a ello.

**ARTÍCULO 35. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El Gerente y el Secretario General según su delegación, podrán cancelar mediante decisión motivada el proceso de selección en cualquiera de sus etapas antes de la publicación del informe de evaluación de las propuestas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan afectar los intereses del Fondo Adaptación o impidan la continuidad del proceso.

**ARTÍCULO 36. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** A menos que la Ley exija el cumplimiento de determinada formalidad para su perfeccionamiento, el contrato se entenderá perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación y se requerirá su consignación por escrito.

**ARTÍCULO 37. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución de los contratos, se requiere la expedición del registro presupuestal cuando hubiere lugar a este requisito, así como la aprobación de las garantías o seguros pactados contractualmente.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 38. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, la terminación unilateral o anticipada 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, el Fondo Adaptación tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado 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 incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 39. SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO.** De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista.

Si los estudios previos y los términos y Condiciones Contractuales así lo determinan y atendiendo entre otros aspectos que apliquen, la naturaleza y complejidad de la contratación, se deberá analizar la conveniencia de otorgar un Anticipo o un Pago Anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el Gerente o el Secretario General según su delegación. El Pago Anticipado solo se podrá otorgar cuando resulte estrictamente necesario considerando las condiciones de la contratación, de lo cual se dejará justificación escrita.

El monto total del Anticipo y Pago Anticipado, ya sea que se opte por otorgar uno de ellos o ambos, no podrá sobrepasar el treinta por ciento (30%) del valor (fijo o estimado) del contrato, salvo casos excepcionales, cuando las condiciones de la contratación lo exijan, caso en el cual se podrá otorgar Anticipos y/o Pagos Anticipados por un porcentaje superior, lo cual debe ser aprobado previamente por el Consejo Directivo del Fondo.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 40. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** El Fondo Adaptación procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la adopción de cualquier mecanismo.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias surgidas de los contratos del Fondo Adaptación ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

**ARTÍCULO 41. CUSTODIA DE DOCUMENTOS.** Hasta tanto se ponga en funcionamiento la organización de archivos corporativos de gestión del Fondo Adaptación de conformidad con las normas que rigen la materia, los originales de los contratos, sus pólizas de garantía o seguro y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de la Secretaría General.

### TITULO IV

#### SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 42. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** Se entiende por supervisión o interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y vigilancia permanente de la ejecución de los contratos y/o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y/o convenio y lo dispuesto en el presente Manual.

Para estos efectos, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el contrato ejerce el Fondo Adaptación cuando no se requieren conocimientos especializados, ya sea con personal de planta o con personal de apoyo a través de la suscripción de contratos de prestación de servicios; seguimiento que deberá ponerse en conocimiento del área respectiva, cuando así se requiera para lo de su competencia. Por su parte la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

**PARÁGRAFO.** Cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, jurídico, técnico, financiero y contable del mismo, dentro de la interventoría.

## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 43. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** La designación de la supervisión será efectuada en el contrato y/o convenio por el Gerente o el Secretario General de El Fondo con base en los estudios previos.

La entidad, cuando hubiere lugar a ello, podrá adelantar los procesos contractuales que corresponda, tendientes a contratar supervisores o interventores.

La designación del supervisor, podrá estar en el clausulado de los contratos, sin que sea obligatoria su inclusión.

En el caso de que la designación de la supervisión corresponda a un funcionario de la entidad, se debe comunicar a través de un memorando con el que se debe remitir el contrato debidamente legalizado con todos sus documentos.

Todo cambio del funcionario designado como supervisor, debe ser comunicado a través de memorando firmado por el Gerente o el Secretario General, según corresponda.

**PARÁGRAFO 1o. AUSENCIA TEMPORAL DEL SUPERVISOR.** En el evento de ausencia temporal (vacaciones, incapacidad, comisiones, etc.) del supervisor, el Gerente comunicará a través de memorando la designación temporal de la supervisión, al funcionario que se designe para tal efecto.

En el evento en que, ante la ausencia temporal del supervisor designado, se asignen las funciones de su cargo a otro funcionario, se entiende que se asignan todas las supervisiones del mismo, sin necesidad de remitir un memorando específico para ello.

**PARÁGRAFO 2o. RETIRO DEFINITIVO DEL SUPERVISOR.** En el evento de retiro definitivo del supervisor, éste deberá hacer entrega de un informe al competente contractual, donde detallará el estado del contrato y el desarrollo alcanzado.

**ARTÍCULO 44. CALIDADES DEL SUPERVISOR.** Sólo podrán designarse como supervisores, funcionarios del nivel directivo, ejecutivo y asesor. Cuando la supervisión se contrate mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista para ejecutar la labor contratada.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el Fondo Adaptación se abstendrá de designar como supervisor, a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002).



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 45. INHABILIDADES.** Para los casos en que la supervisión o interventoría sea realizada por terceros contratados para tal fin, no podrán ejercer la supervisión:

- a. El autor del proyecto o diseño objeto del contrato, a menos que la complejidad del mismo así lo requiera, según calificación escrita del Fondo Adaptación.
- b. Las personas cuyo proyecto o diseño no haya sido aceptado.
- c. Quien haya ocupado el segundo lugar en el respectivo proceso de selección.
- d. Quien se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el contratista.

**ARTÍCULO 46. RESPONSABILIDADES.** Los supervisores o interventores responderán civil, disciplinaria, fiscal y penalmente con ocasión de su función en los términos de la ley.

El supervisor o interventor será responsable por el control y vigilancia del contrato hasta su liquidación. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área de la entidad.

**ARTÍCULO 47. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** Sin perjuicio de los principios que rigen la contratación del Fondo Adaptación, la supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- a. Cooperará con la entidad y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b. Velará por que los contratos se ejecuten cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- c. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- d. Responderá por los resultados de su gestión.
- e. Verificará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras del contrato, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 48. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN.** Son finalidades de la supervisión:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- c. Mantener permanente comunicación con el contratista.
- d. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 49. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.** En ejercicio de la función, el supervisor o interventor, según corresponda, está facultado para actuar conforme lo establecido en la ley y lo previsto en el respectivo contrato.

Especialmente compete al supervisor:

- a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- b. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- c. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- d. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- e. Poner en conocimiento de la entidad oportunamente los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista y recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos.

## **ARTÍCULO 50. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

- a. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, con el fin de garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.).
- b. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, los Términos y Condiciones Contractuales, la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del mismo, es decir toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y, en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar por escrito las aclaraciones correspondientes.
- c. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
- d. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
- e. Verificar previamente a la suscripción del acta de inicio del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas o seguros cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
- f. Suscribir con el contratista las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

los hechos a que se refieren (dependiendo del contrato):

- i. Acta de inicio.
  - ii. Acta de recibo total o parcial del contrato.
  - iii. Acta de convenios o acuerdos.
- g. Suscribir con el contratista y el competente contractual las siguientes actas:
- i. Acta de suspensión y de reinicio de ejecución, previamente a su ocurrencia.
  - ii. Acta de Liquidación.
- h. Colaborar a la Secretaría General en la custodia organización el archivo del contrato remitiendo toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la supervisión, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo.
- i. Remitir toda la documentación original del contrato en debida forma a la Secretaría General, evitando la duplicidad documental en cumplimiento de lo señalado por el Acuerdo 39 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación
- j. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
- k. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- l. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato.
- m. Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- n. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- o. Elaborar los informes de su gestión hasta que el contrato se ejecute en su totalidad y se efectúe la liquidación. Estos informes se deben realizar cada vez que se deba realizar un pago. Todos los contratos deben tener un informe final de supervisión o interventoría, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio de lo que se pacte en los contratos.
- p. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato, lo relacionado con los pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- q. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
- r. Responder las solicitudes y peticiones del contratista, para lo cual dará el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
- s. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
- t. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

- u. Presentar informe al competente contractual, sobre situaciones que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato.
- v. Actuar de tal modo que por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- w. Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.

### **ARTÍCULO 51. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

- a. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
- b. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar – según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- c. Exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
- f. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
- g. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
- h. Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas en el respectivo contrato.
- i. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc; cuando aplique contractualmente.
- j. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
- k. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.

- l. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc.).
- m. Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
- n. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.
- o. Verificar que los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad, que funcionen correctamente según su naturaleza.
- p. Verificar que los accesorios que formen parte de los bienes entregados se ajusten a los mismos.
- q. Verificar que el contratista entregue los manuales que instruyen a los usuarios acerca del funcionamiento, operación, cuidado y mantenimiento de los bienes adquiridos.
- r. Verificar que el contratista que instruya (si es necesario por escrito), acerca de las características de las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los bienes adquiridos y no permitir su instalación sin la adecuación técnica necesaria.
- s. Estar pendiente del funcionamiento del bien durante el término de la garantía, lo cual implica que una vez que se observen fallas deberá requerir al contratista, por escrito, para que subsane la falla en el menor tiempo posible o para que reemplace el bien por uno nuevo, en caso de graves y frecuentes fallas.
- t. Exigir los informes que indican los contratos, más los que considere convenientes y estén relacionados con la ejecución del contrato.
- u. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

### **ARTÍCULO 52. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

- a. Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
- b. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
- c. Revisar, aprobar y tramitar ante la Oficina Asesora Administrativa y Financiera las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
- d. En contratos cuyo objeto sea de prestaciones sucesivas a cargo del contratista, debe velar porque lo ejecutado no exceda el valor del contrato, de igual forma que el contratista no continúe con la ejecución del contrato vencido el plazo del mismo.
- e. Tramitar los recursos hasta su pago cuando se han reconocido saldos a favor en la liquidación

## **RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

del contrato.

- f. Solicitar liberar los saldos resultantes de la liquidación del contrato.

### **ARTÍCULO 53. FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas o seguros y velar por que estas permanezcan vigentes por el tiempo exigido en el contrato.
- b. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
- c. Exigir al contratista la modificación de las garantías cuando se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los periodos y montos mínimos asegurados, señalados en el acuerdo contractual inicial.
- d. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y de orientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- e. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones del contrato que sean pertinentes (justificación), soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
- f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- h. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- i. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- j. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
- k. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato.
- l. Remitir a la Secretaría General para su revisión, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, el contrato con toda su documentación, debidamente foliado, y el proyecto de acta de liquidación del contrato.
- m. Informar a la Secretaría General, en caso que el contratista no se presente dentro del término



## RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida un acto de liquidación unilateral, anexando para el efecto los soportes requeridos para la liquidación correspondiente.

- n. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
- o. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
- p. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.

**NOTA:** La no realización y suscripción del Acta de Liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la Ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 54. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** A los supervisores o interventores, según corresponda, les está prohibido:

- a. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
- b. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- c. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- d. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- e. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- f. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- g. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- h. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- i. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- j. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- k. Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
- l. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
- m. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.

**RESOLUCIÓN N° 001 DE 2012**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión del Fondo Adaptación

**ARTÍCULO 55. FORMATOS Y MANUALES.** Con el propósito de facilitar la actividad contractual, el Fondo Adaptación desarrollará formatos con el fin de facilitar su actividad contractual.

**ARTÍCULO 56. VIGENCIA.** El presente Manual de Contratación y Supervisión entrará en vigencia a partir de la fecha.

Dada en Bogotá D.C. el **10 FEB. 2012**

**PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE**

*(Original firmado)*

**JORGE LONDOÑO SALDARRIAGA**  
Presidente