

# MANUAL DE CONTRATACIÓN

RESOLUCIÓN No 372 DE 2018



## OBJETIVO DEL MANUAL

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, con régimen especial en materia de contratación (artículos 14 de la Ley 143 de 1994<sup>1</sup> y 1 del Decreto 1258 de 2013<sup>2</sup>),

Conforme a los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación *"es el documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual"*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente Manual de Contratación tiene por objeto constituirse en una herramienta de consulta y aplicación permanente por parte de los servidores y colaboradores de la Entidad, para la adquisición de los bienes, obras y servicios que se requieren y, con el fin de que la gestión contractual se realice en el marco de los principios consagrados en la constitución y la ley, como la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, libertad de concurrencia en los procedimientos de selección, transparencia en la gestión contractual y selección objetiva en la escogencia de los contratistas.

Así mismo, este Manual tiene por objeto determinar las reglas generales para la planeación, suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que se suscriban entre la Unidad de Planeación Minero Energética y sus contratistas, para el cumplimiento de sus funciones misionales y para su adecuado funcionamiento, con austeridad de costos y tiempos, buscando la plena satisfacción de las necesidades y la salvaguarda del interés general y del erario público, en el marco de lo establecido en la normativa, el Código de Integridad y el Plan Estratégico de la UPME.

Finalmente, la UPME se encuentra comprometida con las compras públicas sostenibles, para lo cual, en la formulación y ejecución de su Plan Anual de Adquisiciones contempla las directrices señaladas en la Guía Conceptual y Metodología de Compras Públicas Sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible,.

## OBJETIVO DEL MANUAL

Regular la gestión contractual de la UPME, con el fin de que la misma se desarrolle con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, libertad de concurrencia en los procedimientos de selección, subsanabilidad, responsabilidad, prevalencia del interés general, buena fe, debido proceso, transparencia en la gestión contractual y selección objetiva en la escogencia de los contratistas.

## FINALIDAD Y ALCANCE

El presente Manual regirá todas las actuaciones administrativas que adelante la UPME para planeación de la gestión contractual, la selección de contratistas, ejecución, liquidación de contratos y convenios e, igualmente, será aplicable a todos los negocios jurídicos en los que la Entidad sea contratante, ya sea con personas de derecho privado o con entidades u organismos de derecho público.

<sup>1</sup> Por la cual se establece el régimen para la generación, interconexión, trasmisión, distribución y comercialización de electricidad en el territorio nacional, se conceden unas autorizaciones y se dictan otras disposiciones en materia energética.

<sup>2</sup> Por el cual se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME).

Este Manual será de aplicación obligatoria por parte de todas las dependencias y servidores públicos de la UPME. Los procesos de contratación de la UPME se regirán por lo aquí establecido y, por las normas civiles y comerciales.

## GLOSARIO

Los siguientes términos han sido definidos para orientar la gestión contractual de la UPME, sin perjuicio de los demás conceptos definidos en las normas especiales:

**ACTA DE INICIO:** Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se estipula la fecha de inicio para la ejecución del contrato o convenio, si así se pactó en el contrato.

**ACTA DE SUSPENSIÓN:** Es el documento mediante el cual la entidad, a través del supervisor o interventor y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato o convenio, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del balance final del cumplimiento de las obligaciones, con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

**ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN:** Es el documento por el cual la Entidad manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar. Para las Ofertas Públicas se expedirá una Resolución y, para la Simplificada de Ofertas un oficio de Selección.

Este acto es definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. El acto de adjudicación es irrevocable, salvo que dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción, sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993<sup>3</sup>.

**ACUERDOS O CONVENIOS MARCO DE PRECIOS:** Son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) producir economías de escala
- (ii) incrementar el poder de negociación del Estado; y
- (iii) compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

<sup>4</sup> Texto extraído de la página de internet de la Agencia Nacional de Contratación Pública, disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdos-marco>

**ACUERDOS COMERCIALES:** Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales

En la etapa de planeación se deberá determinar si los Acuerdos Comerciales entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación<sup>5</sup>.

**ADENDA:** Es el documento mediante el cual se modifican los Términos de Referencia de la modalidad Pública de Ofertas y/o de la modalidad de Simplificada Ofertas. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, con 24 horas de antelación al cierre.

**ADICIÓN:** Minuta que modifica el contrato aumentando su valor.

**AUDIENCIA:** Sesión pública programada dentro la modalidad de Selección Pública de Ofertas para llevar a cabo una diligencia de interés dentro de cualquier proceso de contratación. Su previsión y agenda dependerá de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En la actualidad se debe llevar a cabo audiencia pública para la aclaración de términos de referencia, y si el Director General lo estima conveniente para la adjudicación de un proceso público de ofertas.

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:** Entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

Como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado (artículos 1 y 2 del Decreto 4170 de 2002<sup>6</sup>).

**BIENES O SERVICIOS SOSTENIBLES:** Un bien o servicio sostenible es aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida, generando así beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Estos, por su naturaleza, presentación, costo e impacto ambiental generan beneficios para la sociedad, la economía y el entorno mientras responde a las necesidades del usuario, quien obtiene el máximo provecho de éste, lo cual es consecuente con patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras.

Para efectos del presente manual, cuando se utilice la expresión “bien o servicio” en singular o plural, éstos tienen el carácter de ambientalmente sostenibles.

<sup>5</sup> Texto extraído de la página de internet de la Agencia Nacional de Contratación Pública, disponible en: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf)

<sup>6</sup> Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura

**CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL):** es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades<sup>7</sup>.

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO:** Documento suscrito por el supervisor y/o interventor del negocio jurídico, a través del cual consta el cumplimiento del contrato en el periodo correspondiente.

**CLÁUSULA:** Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones u obligaciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado.

**COMITÉ EVALUADOR:** Equipo interdisciplinario de servidores o colaboradores de la UPME encargado de llevar a cabo la evaluación y calificación de las propuestas, en desarrollo de la gestión contractual de la Entidad. Estarán conformados de la siguiente manera:

Tipo de Requisito	Comité Evaluador
Habilitantes de carácter jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual
Habilitantes de carácter financiero	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera
Habilitantes de carácter técnico y evaluación técnico	Servidor (es) Público (s) designado por el Jefe de la Dependencia misional que corresponda

**COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES:** Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente.

Para efectos del presente manual, cuando se utilice la expresión “compra pública” en singular o plural, éstas tienen el carácter de ambientalmente sostenibles.

**CONTRATO:** Acuerdo de voluntades creador o generador de obligaciones para las partes. Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal.

**ORDEN:** Documento suscrito por el ordenador del gasto a través del cual se le da a conocer al proponente que su propuesta u oferta ha sido aceptada en los términos y condiciones ofrecidos y, solamente se utilizará en los procesos de selección de oferta única donde no se constituya garantía única de cumplimiento.

**CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato.

**DECLARACIÓN DE DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN:** Manifestación de la Administración mediante acto administrativo, que da por terminado un proceso de selección cuando se no es posible adjudicar un contrato

<sup>7</sup> Decreto 1068 de 2015. Artículo 2.8.1.7.2.

porque ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

**CERTIFICACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN UN PROCESO DE SELECCIÓN:** Constancia expedida por el Grupo de Gestión Jurídica y Contractual, en la cual hace constar que se ha dado por terminado un proceso de selección porque no se presentaron propuestas.

**ESTUDIOS PREVIOS:** Estudios, análisis y trámites debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración de los Términos de Referencia de la modalidad Pública de Ofertas y/o de la modalidad de Simplificada Ofertas, y/o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente la necesidad y el alcance de los requerimientos de la entidad.

**GARANTÍAS:** Mecanismos de cobertura del riesgo, otorgados por los oferentes o por el contratista a favor de la entidad contratante.

**INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:** Documento a través del cual los miembros del comité o comités de evaluación designados, consignan el resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia de la modalidad Pública de Ofertas y/o de la modalidad de Simplificada Ofertas.

**INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Documento a través del cual los miembros del comité o comités de evaluación designados, consignan el resultado de la calificación de las propuestas y recomiendan al ordenador del gasto la adjudicación del contrato.

**INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:** Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados.

**INTERVENTOR:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta, contratada para efectuar, por regla general, el seguimiento técnico del contrato y que cuenta con una experticia específica para el efecto.

Deberán cumplir estrictamente con los deberes consagrados en la Ley, estipulados en el contrato, y establecidos en los lineamientos de la autoridad sectorial<sup>8</sup>.

**SUPERVISOR:** Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados.

Deberán cumplir estrictamente con los deberes consagrados en la Ley, estipulados en el contrato, y establecidos en los lineamientos de la autoridad sectorial<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> En este punto específico ver el Manual de Supervisión e Interventoría de la UPME, así como la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado Expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, disponible en:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_para\\_el\\_ejercicio\\_de\\_las\\_funciones\\_de\\_supervision\\_e\\_interventoria\\_de\\_los\\_contratos\\_del\\_estado.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf)

<sup>9</sup> Ídem



**MODALIDADES DE SELECCIÓN:** Son los procedimientos a través de los cuales Unidad de Planeación Minero Energética contrata la adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles, a saber: (i) Única Oferta, (ii) Simplificada de Ofertas, (iii) Pública de Ofertas, (iv) Tienda Virtual del Estado y, (v) Subasta Presencial.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011<sup>10</sup> y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el tiempo específico en el que se deben ejecutar las actividades previstas en el contrato. El plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en que el Secretario General imparta aprobación a la “garantía” que se obliga a constituir el contratista, o desde la fecha en que se suscriba el “acta de inicio” o desde la expedición del registro presupuestal, según sea el caso. Para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar la ejecución contractual.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de la capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar, etc.

**PROPONENTE:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la UPME y presenta para ello, de manera formal, una oferta.

**PRÓRROGA:** Modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución.

**REGISTRO PRESUPUESTAL (RP):** es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar<sup>11</sup>.

**RUP:** Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos

**SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública.

**SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (artículo 1 de la Ley 1562 de 2012<sup>12</sup>).

El artículo 13 de la norma en cita, establece que deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Decreto 1068 de 2015. Artículo 2.8.1.7.3.

<sup>12</sup> Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación.

## TÍTULO I PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO CONTRACTUAL

### ARTÍCULO 1.- PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En virtud del principio de planeación, la UPME llevará a cabo las siguientes actuaciones en los estudios previos:

- 1.1. Se definirá la justificación y pertinencia del proyecto a contratar;
- 1.2. Definirá las especificaciones técnicas esenciales de la necesidad a contratar;
- 1.3. El estudio de mercado o análisis económico del valor del contrato;
- 1.4. Tipificará y asignará los riesgos ligados a la contratación;
- 1.5. Definirá y justificará los criterios de selección, así como los requisitos de experiencia que serán exigidos en los Términos de Referencia, cuando a ellos haya lugar;
- 1.6. Se realizará el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

### ARTÍCULO 2.- PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA

En virtud del principio de selección objetiva y, con el fin de garantizar los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia, la UPME adelantará los procedimientos de selección de contratistas teniendo en cuenta los siguientes preceptos:

- 2.1. En los procesos de selección de contratistas se establecerán reglas claras y completas;
- 2.2. En los procesos de selección de contratistas, se establecerán requisitos mínimos de participación que deban cumplir los proponentes con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad a contratar. Conforme a lo anterior, cuando a ello haya lugar, se establecerán los siguientes requisitos:
  - 2.2.1. Requisitos jurídicos: Mediante los cuales se establecerán exigencias tendientes a verificar la capacidad jurídica para contratar;
  - 2.2.2. Requisitos financieros: Mediante los cuales se establecerán exigencias tendientes a verificar la capacidad financiera para ejecutar el contrato, la cual será proporcional y razonable al presupuesto oficial;



**2.2.3.** Requisitos de experiencia: Mediante los cuales se establecerán exigencias tendientes a verificar la idoneidad del proponente para la ejecución del contrato; y

**2.2.4.** Requisitos Técnicos: Mediante los cuales se establecerán exigencias técnicas esenciales sin las cuales resulta imposible ejecutar contrato.

### **ARTÍCULO 3.- PRINCIPIO DE SUBSANABILIDAD**

En los procesos de selección de contratistas, cuando a ellos haya lugar, se hará distinción entre los requisitos de participación y los factores de calificación y, se observarán las siguientes reglas:

**3.1.** La UPME no rechazará las propuestas por falta de documentos que verifiquen los requisitos mínimos habilitantes del proponente, o que soporten elementos del contenido de las mismas y que no sean necesarios para la comparación entre ellas, los cuales podrán ser aclarados durante el plazo que se defina en los Términos de Referencia;

**3.2.** En los procedimientos de selección de contratistas, los proponentes tendrán la posibilidad de hacer uso de la regla de subsanabilidad de sus propuestas, siempre que tales aspectos se refieran o recaigan en circunstancias ocurridas antes del cierre, esto es, antes del vencimiento del plazo para presentar la propuesta;

**3.3.** En la instancia de aclaración, los proponentes no podrán mejorar, condicionar o alterar sus ofrecimientos, so pena de rechazo de la propuesta.

### **ARTÍCULO 4.- PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.**

En virtud de este principio en la actividad contractual, los servidores de la UPME son responsables cuando con su actuar generen perjuicios al contratista o proponente, y también lo son éstos en la misma actividad, cuando ocasionen perjuicios a la UPME

### **ARTÍCULO 5.- PRINCIPIO DE IGUALDAD**

En virtud del principio de igualdad, se garantizará que en los Términos de Referencia, la UPME definirá reglas objetivas con base en las cuales se permita a todos los interesados participar en los procedimientos de selección de contratistas, sin que existan privilegios o discriminaciones para uno o varios de los participantes.

En ejercicio del derecho de subsanación, los proponentes podrán subsanar la prueba de la condición habilitante pero no la condición habilitante y, en ningún caso, podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del procedimiento de selección de contratistas.

### **ARTÍCULO 6.- PRINCIPIO DE MORALIDAD**

En virtud del principio de moralidad, la UPME definirá reglas de participación que salvaguarden la legalidad y se adoptarán las medidas encaminadas a garantizar que la actuación del servidor atienda los intereses públicos, en los estudios previos y/o términos de referencia.

#### **ARTÍCULO 7.- PRINCIPIO DE EFICACIA**

En virtud del principio de eficacia, la UPME tendrá en cuenta que tanto los Términos de Referencia como el contrato celebrado deberán lograr los propósitos para los cuales fueron establecidos. En consecuencia:

La UPME indicará en los Términos de Referencia el momento hasta el cual los interesados podrán solicitar aclaraciones a sus dudas, sugerencias, observaciones e inquietudes, siempre que las mismas se refieran a aspectos técnicos esenciales de la necesidad a contratar.

Cuando a ello haya lugar, la UPME procederá a modificar los Términos de Referencia y, si fuere necesario se modificará la fecha y hora de cierre con el fin de que todos los interesados ajusten sus ofrecimientos.

#### **ARTÍCULO 8.- PRINCIPIO DE ECONOMÍA**

En virtud del principio de economía, la UPME establecerá los actos, trámites y procedimientos esenciales para el cumplimiento de los fines de la contratación; de igual forma garantizará la selección de las propuestas más convenientes para los intereses económicos y patrimoniales de la Entidad.

#### **ARTÍCULO 9.- PRINCIPIO DE CELERIDAD**

En virtud del principio de celeridad, la UPME:

**9.1.** Adelantará el procedimiento de selección de contratistas que resulte pertinente, conforme al objeto del contrato a celebrar, teniendo en cuenta las reglas previstas en el presente Manual de Contratación; y

**9.2.** Adelantará, sin dilaciones injustificadas, los actos y trámites comprendidos en el respectivo procedimiento de selección de contratistas. Para este efecto, dará impulso a todas las actuaciones necesarias, con el fin de acatar los tiempos y plazos establecidos en el presente Manual.

#### **ARTÍCULO 10.- PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD**

En virtud del principio de imparcialidad, la UPME:

Establecerá reglas claras y objetivas que no generen privilegios para algunas de ellas;

**10.1.** Aplicará las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual y en el ordenamiento jurídico vigente; y

**10.2.** Se abstendrá de establecer un catálogo que contenga las causales de rechazo por aspectos formales de las propuestas.

## **ARTÍCULO 11.- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD**

En virtud del principio de publicidad, la UPME publicará todos sus procesos contractuales en el SECOP II y, en su página Web, instalará un vínculo directo de cada proceso a la citada plataforma.

**11.1.** Todas las actuaciones que se surtan con ocasión de la gestión contractual de la UPME serán públicas, salvo que exista norma legal o constitucional que disponga lo contrario;

**11.2.** Todas las personas tendrán derecho a obtener información relacionada con los procedimientos de selección de contratistas, con la ejecución de los contratos y a obtener de los contratistas, toda la información que, conforme al ordenamiento jurídico, sea pública;

## **ARTÍCULO 12.- PRINCIPIO DE PREVALENCIA DEL INTERÉS GENERAL**

En virtud del principio de prevalencia del interés general, todas las actuaciones que se surtan con ocasión de la gestión contractual de la UPME procurarán el cumplimiento de las funciones atribuidas a ésta Entidad por virtud de la ley o los Manuales.

## **ARTÍCULO 13.- PRINCIPIO DE BUENA FE**

En virtud del principio de buena fe:

**13.1.** Tanto la UPME como los particulares presumirán la buena fe en todas las actuaciones que se adelanten con ocasión de la gestión contractual de la Entidad;

**13.2.** Se garantizará al proponente que su propuesta será tenida en cuenta para la adjudicación del contrato, cuando la misma resulte la más conveniente para la Entidad;

**13.3.** En los Términos de Referencia no se exigirán más documentos de aquellos que sean necesarios para la evaluación de las propuestas o para la comparación objetiva entre las mismas; y,

**13.4.** En todo caso, cuando se adviertan circunstancias que desvirtúen la presunción de buena fe, la UPME no se amparará en este principio, so pretexto de adjudicar el contrato.

## **ARTÍCULO 14.- DEBIDO PROCESO**

En virtud del principio del debido proceso, la UPME dará cabal cumplimiento a todas las etapas y actos comprendidos en el respectivo procedimiento de selección de contratistas. Por tanto La UPME

**14.1.** Establecerá instancias que permitan a los proponentes y demás interesados controvertir las decisiones adoptadas por la Entidad en desarrollo de la gestión contractual, sin perjuicio de lo establecido en el presente Manual sobre el acto administrativo de adjudicación; y,

**14.2.** En el trámite de los procedimientos administrativos de selección de contratistas, establecerá actos con fundamento en los cuales a los proponentes les resulte posible conocer las observaciones que sobre sus propuestas hayan sido presentadas por los demás interesados, a fin de permitirles que aclaren o defiendan sus propios ofrecimientos. El derecho de defensa de sus ofrecimientos no es, en modo alguno, una autorización o permiso para que los proponentes mejoren, adicionen o complementen la propuesta.

## TÍTULO II REGLAS GENERALES

### CAPÍTULO I DE LA UPME COMO PARTE CONTRATANTE

#### **ARTÍCULO 15.- COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

El Director de la UPME es competente para:

- 15.1.** Ordenar el gasto;
- 15.2.** Seleccionar a los proponentes con quienes se celebrarán los contratos; y
- 15.3.** Emitir los actos de adjudicación, selección o declaratoria de desierto de un proceso de selección.

#### **ARTÍCULO 16.- RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UPME EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

La gestión contractual corresponderá a los cargos que se indican a continuación:

##### **16.1. Director General**

En este cargo recaen las siguientes responsabilidades:

- 16.1.1.** Adoptar todas las decisiones que deban tomarse en desarrollo de las actividades de las modalidades de selección de contratistas;

- 16.1.2. Orientar de manera general la ejecución de los contratos que suscriba la UPME;
- 16.1.3. Presidir el Comité de Contratación a que se refiere el presente Manual.
- 16.1.4. Aprobar anualmente el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, el cual podrá ser ajustado de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten

## **16.2. Subdirector de área y /o Jefe de Oficina**

En estos empleos recaen las siguientes responsabilidades:

- 16.2.1. Definir la necesidad técnica y establecer el monto del presupuesto de cada una de las necesidades a contratar de los asuntos de competencia de la dependencia a su cargo e incluirla en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del objeto, alcance y actividades del proyecto de inversión que corresponda y sujeta a la aprobación del Ordenador del Gasto;
- 16.2.2. Aprobar los estudios previos de los asuntos de competencia de la dependencia a su cargo;
- 16.2.3. Formular recomendaciones a la Dirección General en relación con los trámites contractuales;
- 16.2.4. Revisar que las obras, servicios o adquisiciones programadas correspondan al objeto del gasto del proyecto o rubro presupuestal, cumpliendo con las normas de austeridad.
- 16.2.5. Verificar que los bienes y servicios a adquirir cumplan con las normas de compras públicas sostenibles expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás autoridades sectoriales.
- 16.2.6. Coordinar al interior de la dependencia a su cargo, todas las actividades a que se hace referencia en este Manual de contratación;
- 16.2.7. Formar parte del Comité de Contratación a que se refiere el presente Manual.

## **16.3. Secretario General**

En este cargo recaen las siguientes responsabilidades:

- 16.3.1. Definir la necesidad técnica y establecer el monto del presupuesto de cada una de las necesidades a contratar de los asuntos de competencia de la dependencia a su cargo e incluirla en el Plan Anual de Adquisiciones en el marco del objeto, alcance y actividades del proyecto de inversión o de funcionamiento que corresponda y sujeta a la aprobación del Ordenador del Gasto;
- 16.3.2. Formular recomendaciones a la Dirección General en relación con los trámites contractuales;
- 16.3.3. Impulsar a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual, las actividades de las diferentes modalidades de selección de contratistas que adelante la UPME;
- 16.3.4. Emitir a través del Grupo de Gestión Jurídica y Contractual, conceptos jurídicos en materia contractual.

16.3.5. Ejercer la ordenación del gasto en aquellos negocios jurídicos que le delegue el Director General.

#### 16.4. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Jurídica y Contractual

En este Coordinador recaen las siguientes responsabilidades:

16.4.1. Asesorar y emitir conceptos sobre los asuntos que, en materia jurídica y de contratación, le sean sometidos a su consideración por parte de cualquiera de los servidores responsables de la actividad contractual a que se refiere el presente artículo;

16.4.2. Definir los aspectos jurídicos y contractuales, especialmente los elementos que se deben incorporar en las fichas técnicas, estudios previos, Términos de Referencia y demás documentos requeridos en la gestión contractual.

#### 16.5. El Asesor de Planeación adscrito a la Dirección General

En este Asesor recaen las siguientes responsabilidades:

16.5.1. Elaborar las investigaciones y estudios económicos que resulten pertinentes para la consecución de los recursos financieros necesarios para su ejecución, y la contratación con recursos de inversión necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad;

16.5.2. Presentar el Plan Anual de Adquisiciones para aprobación del Comité.

16.5.3. Presentar ante el Comité, una vez al mes, informes de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, con énfasis en la ejecución presupuestal de los recursos de inversión de la UPME y proponer los ajustes pertinentes

16.5.4. Revisar y pronunciarse sobre la pertinencia y coherencia del presupuesto, objeto y actividades a contratar con los proyectos registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional BPIN.

**PARÁGRAFO.** Para los efectos del presente Manual el Subdirector, Secretario General o Jefe de Oficina se denominará “Funcionario Autorizado”.

## CAPÍTULO II DE LOS CONTRATISTAS

### ARTÍCULO 17.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La UPME suscribirá los contratos resultantes de las modalidades de selección de contratistas, con:

17.1. Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan plena capacidad de actuar de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano y que no se encuentren incursas en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, conforme a las reglas previstas en la ley y en el presente Manual de Contratación;

17.2. Proponentes conjuntos conformados por personas naturales y/o jurídicas.



**PARÁGRAFO:** Las personas jurídicas, ya sea nacionales o extranjeras, deberán acreditar por lo menos que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. En ningún caso, la UPME exigirá un tiempo específico de existencia anterior a la fecha de cierre de los procesos en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas o de antigüedad de los proponentes, sin perjuicio de lo que en los Términos de Referencia se disponga en relación con la experiencia de los proponentes.

## ARTÍCULO 18.- PROPONENTES CONJUNTOS

Los proponentes conjuntos estarán integrados por personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras; serán alianzas empresariales estratégicas creadas mediante contratos de asociación a riesgo compartido que tendrán como objeto la presentación de una única propuesta ante la UPME, para la adjudicación, celebración y ejecución total del contrato.

Por virtud de la asociación a riesgo compartido, cada una de las personas que integra el proponente conjunto se compromete a poner a disposición del contrato celebrado su capacidad jurídica, técnica, tecnológica, financiera, patrimonial, logística y administrativa, y su experiencia, con el fin de aunar esfuerzos tendientes a lograr el cumplimiento integral del objeto contratado y responder solidariamente frente a la UPME por la ejecución del contrato. La duración del proponente conjunto será coincidente con el plazo de ejecución del contrato y un año más.

Para los efectos del presente Manual, se entenderán por proponentes conjuntos los siguientes casos:

### 18.1. Consorcio

Cuando dos o más personas creen mediante contrato de asociación a riesgo compartido una alianza estratégica empresarial para la presentación de la propuesta ante la UPME, la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, en el cual se disponga que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

### 18.2. Unión temporal

Cuando dos o más personas creen mediante contrato de asociación a riesgo compartido una alianza estratégica empresarial para la presentación de la propuesta ante la UPME, la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, en el cual se disponga que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

A falta de manifestación expresa, o ante contradicciones o ambigüedades en el contrato de asociación a riesgo compartido mediante el cual se constituya el proponente conjunto, la UPME aplicará las disposiciones previstas para los consorcios.

### 18.3. Promesa de sociedad solemne o consensual

Cuando dos o más personas creen mediante contrato de promesa una alianza estratégica empresarial para la presentación de la propuesta, cuya obligación de celebrar el contrato de sociedad se encuentra sujeta a la condición de que el contrato resultante de cualquiera de las modalidades de selección de contratistas sea adjudicado por parte

de la UPME, con la antelación suficiente a la celebración y ejecución del contrato adjudicado, los integrantes cumplirán con la obligación de constituir la sociedad.

Para efecto de lo anterior, los integrantes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman y todos estos responderán solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones pactadas.

## CAPÍTULO III

### DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

#### ARTÍCULO 19.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

La lealtad contractual y la buena fe así como los principios que orientan la Función Administrativa constituirán los presupuestos fundamentales sobre los cuales se construirá la relación contractual entre la UPME y sus contratistas.

##### 19.1 En desarrollo de lo anterior, la UPME:

19.1.1 Tendrá la potestad de estructurar las condiciones del contrato a celebrar;

19.1.2 Tendrá derecho a recibir ofrecimientos convenientes para los intereses públicos;

19.1.3 Exigirá ofrecimientos que se ajusten a sus necesidades y a que con los mismos se garantice el cumplimiento de las funciones públicas atribuidas por las normas legales o reglamentarias;

19.1.4 Reclamará a los proponentes la respectiva responsabilidad por la veracidad o inexactitud de la información suministrada;

19.1.5 Tendrá derecho a exigir las garantías necesarias para asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las obligaciones que emanen de los contratos;

19.1.6 Exigirá de los contratistas el cumplimiento integral de las obligaciones emanadas de los contratos y, cuando a ello haya lugar, tendrá el deber de adelantar todos los procedimientos y gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sumas de dinero que se causen a su favor;

19.1.7 Tendrá derecho a que se reajusten los precios o se revise el valor total de los contratos, cuando circunstancias extraordinarias, imprevisibles o irresistibles, alteren o agraven la prestación de futuro cumplimiento a cargo de la UPME y que le resulte excesivamente onerosa;

19.1.8 Tendrá derecho a revisar, auditar y/o supervisar, de manera directa o a través de terceros, todos los aspectos, circunstancias y condiciones atinentes a las exigencias de calidad e idoneidad que hayan sido ofrecidas por los proponentes o pactadas con los contratistas;

**19.1.9** Suministrará información completa y clara, con base en la cual le resulte posible a los proponentes y demás interesados conocer todas las condiciones técnicas esenciales para el cumplimiento del contrato y llevar a cabo los análisis presupuestales y de mercado que estimen pertinentes;

**19.1.10** Publicará la información y las actuaciones o decisiones que adopte en desarrollo o como consecuencia de los procedimientos de selección de contratistas;

**19.1.11** Adoptará las acciones conducentes a obtener el cumplimiento integral del objeto del contrato celebrado;

**19.1.12** Tendrá en cuenta que el objeto del contrato goza de relevancia pública y, en consecuencia, dicho objeto deberá guardar plena consonancia con las funciones públicas atribuidas por las normas legales o reglamentarias;

**19.1.13** Cumplirá con todas las obligaciones, cargas y deberes que le imponen la Constitución y la Ley.

## **19.2 A su turno, los proponentes y/o contratistas:**

**19.2.1** Tendrán derecho a que sus ofrecimientos sean tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato, siempre que se ajusten a las exigencias contenidas en los Términos de Referencia;

**19.2.2** Tendrán derecho a participar en condiciones de igualdad en las modalidades de selección de contratistas que adelante la UPME;

**19.2.3** Tendrán derecho a exigir que los Términos de Referencia contengan reglas claras y objetivas que hagan posible la participación y la libre competencia entre los proponentes;

**19.2.4** Deberán suministrar oportunamente información veraz, clara y completa dentro de la gestión contractual de la UPME;

**19.2.5** Responderán patrimonialmente por sus ofrecimientos y por la información suministrada en desarrollo de las modalidades de selección de contratistas, así como por aquella información o documentación presentada en ejecución de los contratos;

**19.2.6** Pondrán a disposición de la UPME, toda su capacidad jurídica, técnica, económica y logística a fin de lograr el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas en el contrato;

**19.2.7** Pondrán a disposición de la UPME, toda la información y condiciones técnicas o logísticas que sean necesarias para la revisión, auditoría o supervisión del contrato;

**19.2.8** Garantizarán las condiciones de calidad e idoneidad que hayan sido exigidas en los Términos de Referencia;

**19.2.9** Tendrán en cuenta que la ejecución del objeto del contrato tiene como propósito el cumplimiento de las funciones públicas a cargo de la UPME y contribuye al logro de los fines esenciales del Estado;

**19.2.10** Garantizarán el manejo y uso de la información, con estricta sujeción a las normas sobre Derechos de Autor y confidencialidad;

**19.2.11** Tendrán derecho a recibir el pago por el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y a que la misma se mantenga en las condiciones inicialmente convenidas y,

19.2.12 Cumplirán con todas las obligaciones, cargas y deberes que les imponen la Constitución y la Ley.

## ARTÍCULO 20.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la UPME está sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas constitucional y legalmente para la contratación estatal.

## ARTÍCULO 21.- CONFLICTO DE INTERESES

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato, de manera que el interés particular adquiera el carácter de irreconciliable frente al interés general. En el marco de ésta premisa se presentará conflicto de interés cuando ocurran, entre otros, algunos de los siguientes supuestos:

21.1 El concepto que deba emitir el contratista implique un beneficio directo para él;

21.2 El concepto que deba emitir el contratista implique un beneficio para los socios o el grupo básico de profesionales que forman parte del equipo de trabajo del contratista, en todo caso que afecte los intereses del Estado;

21.3 Cuando los efectos de la decisión que deba tomar el contratista recaigan en un tercero, bien sea persona natural o jurídica, con el cual éste ejerza representación legal o tenga una relación profesional o comercial, y la decisión afecte los intereses del Estado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todos los casos en que la realización de un estudio o concepto traiga como consecuencia el riesgo de configuración de un conflicto de interés, se deberá dejar constancia de ésta situación en los estudios previos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los proponentes declararán que ellos, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de interés, la cual se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando sea imperiosa la necesidad de contratar estudios o conceptos con terceros, la UPME adoptará las medidas de salvaguarda que resulten necesarias para neutralizar la posible configuración de conflictos de interés. Para tal fin, establecerá en los Estudios Previos y Términos de Referencia los requisitos que regirán para el contratista, el personal vinculado al mismo, y los servidores de la Entidad encargados de la estructuración técnica de los mencionados estudios y Términos de Referencia, así como de la revisión, auditoría o supervisión del contrato.

## CAPÍTULO IV PARTICIPACIÓN CIUDADANA

## ARTÍCULO 22.- CONTROL CIUDADANO

La UPME brindará especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión contractual y oportunamente suministrará la información que requieran estas personas para el cumplimiento de tales tareas de conformidad con lo establecido en la ley.

## **ARTÍCULO 23.- VEEDURÍAS**

En desarrollo de la gestión contractual a cargo de la UPME, las veedurías ciudadanas podrán:

- 23.1.** Conocer los proyectos, programas, recursos presupuestales asignados y los cronogramas de ejecución previstos para cada modalidad de selección de contratistas;
- 23.2.** Solicitar y obtener de la UPME toda la información atinente a los contratos suscritos;
- 23.3.** Ejercer las facultades que les reconozca la Constitución Política y la Ley.

## **CAPÍTULO V** **COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

### **ARTÍCULO 24.- COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

El Comité de Contratación de la UPME conocerá y emitirá recomendaciones de los asuntos relacionados con la gestión contractual de la entidad. En desarrollo de sus funciones el Comité deberá evaluar, estudiar, asesorar y recomendar al Ordenador del Gasto acerca de la contratación de los bienes y/o servicios necesarios para el logro de los objetivos misionales y de funcionamiento de la Entidad.

#### **24.1. Integración del Comité de Contratación**

El Comité de Contratación estará integrado de la siguiente manera:

- 24.1.1.** Por el Director General, quien lo presidirá;
- 24.1.2.** Por el Secretario General;
- 24.1.3.** Por el Subdirector de Energía Eléctrica;
- 24.1.4.** Por el Subdirector de Minería;
- 24.1.5.** Por el Subdirector de Demanda;
- 24.1.6.** Por el Subdirector de Hidrocarburos;

24.1.7. Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos;

24.1.8. Jefe de Oficina de Gestión de la Información.

24.1.9. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual de la Secretaría General, quien será el Secretario del Comité, el cual tendrá voz sin voto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Concurrirá con voz pero sin voto, el asesor de la Dirección General con funciones de Control Interno de Gestión, el profesional del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual de la Secretaría General encargado de la sustanciación de los procesos contractuales, así como los servidores públicos que por su condición jerárquica y/o funcional sean convocados, de acuerdo con el asunto a tratar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las dependencias responsables de la contratación respectiva, deberán presentar las fichas de los contratos de acuerdo con los parámetros definidos por el Grupo de Gestión Jurídica y Contractual de la Secretaría General, con antelación a la fecha de la respectiva sesión ordinaria del Comité de Contratación.

## **ARTÍCULO 25.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Se atribuyen al Comité de Contratación las siguientes funciones:

25.1. Formular políticas, criterios y estrategias internas en materia de contratación;

25.2. Estudiar y recomendar al Ordenador del Gasto la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia y sus modificaciones;

25.3. Revisar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y efectuar recomendaciones de control al cumplimiento de las metas fijadas en cada Plan, de acuerdo con la presentación que realice para tal fin el asesor de planeación de la Dirección General.

25.4. Revisar, formular observaciones, y recomendar al ordenador la conveniencia y oportunidad de celebrar determinada contratación, conforme con las fichas de los bienes y servicios a contratar, con el fin de determinar si se ajustan en sus componentes técnico y económico a las necesidades requeridas por la UPME.

25.5. Establecer las estrategias y mecanismos que permitan maximizar los recursos asignados para la contratación de bienes y servicios.;

25.6. Citar a las áreas responsables de proyectos, con el fin de que las mismas expliquen ante el comité actuaciones de contratación que estime pertinentes;

25.7. Formular recomendaciones al ordenador del gasto en los procedimientos precontractuales, de selección, adjudicación o terminación, cuando las circunstancias lo ameriten;

25.8. Analizar y recomendar al ordenador del gasto la conformación de un segundo Comité Evaluador, cuando: i) No exista unanimidad en la evaluación técnica, o, ii) Existan razones técnicas debidamente acreditadas, previa solicitud del ordenador del gasto.



**25.9.** Formular sugerencias y recomendaciones para ajustar y actualizar el Manual de Contratación de la UPME y conocer de dichas reformas.

**25.10.** Las demás funciones que estén acordes a la naturaleza del propio Comité y que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones antes descritas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes y contratos contemplados en el Plan Institucional de Capacitación – PIC y, en el Plan de Bienestar e Incentivos de la Unidad, previamente aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, no serán sometidos al Comité de Contratación y, por ende, no le son aplicables las disposiciones contenidas en este capítulo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se someterá al Comité de Contratación, las contrataciones financiadas con recursos del presupuesto de funcionamiento que sean del giro ordinario para el cumplimiento y satisfacción de las funciones y necesidades administrativas de la UPME.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Antes de ser presentadas al Comité, las fichas deberán contar con la revisión jurídica por parte del Grupo de Gestión Jurídica y Contractual. De igual manera, si se trata de bienes y servicios a contratar con recursos de inversión, deberán contar con la revisión de la asesoría de planeación, para verificar la coherencia del proyecto de inversión y del rubro presupuestal, así como la disponibilidad de recursos.

## ARTÍCULO 26.-. SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Las sesiones del Comité de Contratación serán ordinarias o extraordinarias y se llevarán a cabo en forma presencial o no presencial.

### 26.1. Sesiones Ordinarias

El Comité de Contratación sesionará de forma presencial o virtual de manera ordinaria dos (2) veces al mes, cuya fecha será establecida a juicio del Director General.

### 26.2. Sesiones Extraordinarias

El Comité de Contratación sesionará de manera extraordinaria en cualquiera de los siguientes casos:

**26.2.1.** Cuando exista convocatoria previa efectuada por el Director General; o

**26.2.2.** Cuando las necesidades misionales o transversales hagan imperiosa la modificación del Plan Anual de Adquisiciones.

**PARÁGRAFO:** Para sesionar, la Secretaría Técnica del Comité convocará a los miembros indicando el orden del día propuesto y remitiendo la(s) ficha(s) correspondiente(s), previamente revisadas jurídica y presupuestalmente, en los términos del párrafo segundo del artículo 25 del presente manual.

## ARTÍCULO 27.-. DELIBERACIONES

Para deliberar válidamente, el Comité de Contratación deberá contar con la mayoría simple de los integrantes.

Todas las recomendaciones y decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, siempre y cuando se tenga quórum de deliberación, y en caso de empate, el Asesor de Planeación de la entidad tendrá voto y para éste único propósito se tendrá como integrante del Comité de Contratación.

## **ARTÍCULO 28.- ACTAS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Todas las sesiones del Comité de Contratación deberán constar en Actas firmadas por el presidente y el secretario técnico del mismo, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- 28.1. Orden del día;
- 28.2. Constancia del Quórum de deliberación;
- 28.3. Resumen de las decisiones adoptadas; y
- 28.4. Registro de las constancias que se hubieren planteado por los miembros del Comité.

## **CAPÍTULO VI** **COMITÉ DE EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 29.- COMITÉ EVALUADOR**

El Comité Evaluador será el grupo interdisciplinario de servidores o colaboradores de la UPME encargado de llevar a cabo la evaluación y calificación de las propuestas, en desarrollo de la gestión contractual de la Entidad.

Este Comité estará conformado para el respectivo procedimiento de selección de contratistas, de conformidad con lo dispuesto en los Términos de Referencia y este Manual.

El Comité Evaluador estará conformado de la siguiente manera: (i) Técnico, a cargo del área o dependencia que presentó la solicitud de contratación del bien o servicio respectivo; (ii) Jurídico a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual, y (iii) Financiero, a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera.

El número de miembros del Comité Evaluador dependerá de los aspectos a evaluar y de la complejidad de las propuestas presentadas y, será designado por el Jefe del área o dependencia respectiva.

### **ARTÍCULO 30.- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR**

Como equipo interdisciplinario, los miembros deberán llevar a cabo la evaluación de las propuestas en todos los aspectos que las componen y, en tal virtud, tendrá las siguientes funciones básicas:

- 30.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;
- 30.2. Evaluar los factores de calificación y asignar los puntajes correspondientes;
- 30.3. Solicitar aclaraciones o subsanaciones cuando a ello haya lugar, en la forma establecida en los Términos de Referencia;
- 30.4. Presentar ante el ordenador del gasto los informes preliminares y definitivos de evaluación, de conformidad con lo establecido en el presente Manual;
- 30.5. Definir el orden de elegibilidad de las propuestas;
- 30.6. Dar respuesta a las observaciones que se formulen al informe de evaluación;
- 30.7. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del contrato o terminación del proceso; y,
- 30.8. Las demás funciones que sean inherentes a la naturaleza del Comité y necesarias para el cumplimiento de las funciones antes descritas.

**PARÁGRAFO.**- La evaluación de las propuestas se llevará a cabo por los miembros del Comité, en atención a las especialidades de cada uno y conforme a los aspectos que forman parte de la propuesta a evaluar, con el acompañamiento permanente del abogado del Grupo Interno de Gestión Jurídica y Contractual que se designe para el proceso contractual respectivo.

## ARTÍCULO 31.- PROCESOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE COMITÉ DE EVALUACIÓN

La UPME podrá conformar o no Comité de Evaluación cuando se adelante el procedimiento de selección de Oferta Única. En caso de no conformarse se procederá, por intermedio del Grupo de Gestión Jurídica y Contractual de la Secretaría General, con la revisión previa del área solicitante, a la verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas.

## TÍTULO III DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

## ARTÍCULO 32.- REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

La experiencia definida como mínima, la capacidad jurídica o financiera de los proponentes se determinan como requisitos habilitantes que no otorgan puntaje y, por tanto, se considerarán bajo el criterio de admisión o rechazo y sólo serán susceptibles de verificación.

Los requisitos habilitantes o de participación le permitirán a los proponentes participar en el procedimiento de selección de contratistas, entendiendo que se trata de exigencias básicas o mínimas que deben tener para cumplir con el contrato proyectado.

### **ARTÍCULO 33.- FACTORES DE CALIFICACIÓN**

Los factores de calificación deberán estructurarse en función de la propuesta, entendida como los elementos del negocio jurídico sobre los cuales la UPME efectuará la comparación de las propuestas para obtener la más favorable.

Para la definición de estos factores, se tendrán en cuenta los elementos técnicos y económicos de escogencia y en los Términos de Referencia se realizará una ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos.

El ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de calificación y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, resulta ser el más ventajoso para la UPME, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los Términos de Referencia.

La calificación de los factores se llevará a cabo respecto de aquellos proponentes que en la verificación de los requisitos habilitantes o de participación hayan demostrado el cumplimiento de tales requisitos, necesarios para celebrar el contrato.

### **ARTÍCULO 34.- SUSPENSIÓN DEL PROCESO**

Cuando en un proceso de selección adelantado por la UPME se presenten circunstancias que requieran estudio y análisis y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso, éste podrá ser suspendido por cinco (5) días hábiles, prorrogable una única vez, por el mismo término.

## **CAPÍTULO II**

### **MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

Los procesos de contratación de la Unidad de Planeación Minero Energética para la adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles, se adelantarán mediante los procedimientos de (i) Oferta Única, (ii) Simplificada de Ofertas, (iii) Pública de Ofertas, (iv) Tienda Virtual del Estado y, (v) Subasta Presencial.

### **ARTÍCULO 35.- Oferta Única**

La selección mediante Oferta Única procede por las siguientes causales:

---

Calle 26 69D - 91 Bogotá D.C. Colombia  
PBX: (57) 1 2220601 FAX: (57) 1 295 98 70  
<http://www.upme.gov.co>



- 35.1.** Convenios.
- 35.2.** Contratos interadministrativos.
- 35.3.** Adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea igual o inferior a 75 SMMLV, caso en el cual se requerirá realizar un sondeo de mercado solicitando por lo menos tres (3) cotizaciones. En todo caso, la contratación solamente podrá celebrarse una vez se cuente con, por lo menos, dos (2) cotizaciones válidas
- 35.4.** Los contratos para la realización de actividades científicas o tecnológicas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto Ley 591 de 1991 y demás normas aplicables;
- 35.5.** Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión;
- 35.6.** Los contratos de consultoría o asesoría, en los siguientes casos:
- 35.6.1.** Se requiera un insumo a corto plazo, para la toma de decisiones por parte de la Dirección General;
- 35.6.2.** Por razones de interés general para cumplir oportunamente con los cometidos fijados por el Gobierno Nacional, relacionados con el cumplimiento de las labores de planeación de los sectores de Energía y Minería.
- 35.7.** Adquisición de un bien o servicio relacionado con las funciones administrativas propias de la Unidad de Planeación Minero Energética, previa presentación de la justificación técnica y económica, cuando se presenten emergencias o siniestros, que impliquen pérdida de vidas humanas o graves afectaciones de la salud de los servidores públicos, contratistas o invitados de la entidad o afectación a la continuidad de los servicios o graves daños a los bienes de la UPME o indisponibilidad de equipos críticos para la prestación de los servicios de su misión, con el fin exclusivo de superar la situación;
- 35.8.** Los contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, para lo cual la UPME podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado;
- 35.9.** Contrato de comodato.
- 35.10.** Los contratos de compraventa de bienes inmuebles, para lo cual, previa adquisición del inmueble, se solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación;
- 35.11.** Los contratos de suscripción a información o publicaciones especializadas nacionales o internacionales;
- 35.12.** Los contratos de capacitación o bienestar para servidores públicos de la UPME;
- 35.13.** Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, sólo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios ambientalmente sostenibles por contratar.
- 35.14.** Cuando se trate de contratos intuitu personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales del contratista.

**35.15.** Cuando el proceso de selección simplificado y/o público de ofertas se haya declarado desierto y/o no se hayan presentado ofertas en dos (2) ocasiones.

**PARÁGRAFO.** En la ficha que se presente ante el Comité de Contratación y, en los estudios previos, el funcionario autorizado deberá dejar constancia expresa de la ocurrencia de alguna o algunas de las causales que configuran la contratación bajo esta modalidad, detallando las razones que justifican la necesidad y condiciones de idoneidad del contratista a seleccionar.

### **ARTÍCULO 36.- Solicitud simplificada de Ofertas.**

La adquisición de bienes y servicios en cuantía mayor a 75 SMMLV e inferior o igual a 200 SMMLV, se adelantarán mediante el procedimiento de solicitud Simplificada de Ofertas, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos y etapas:

- 36.1.** Elaboración de estudios previos y expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.
- 36.2.** Publicación de los Términos de Referencia por el término mínimo de cuatro (4) días hábiles. En la ficha deberá detallarse los requerimientos técnicos y económicos del objeto a contratar. Durante este tiempo los proponentes podrán realizar observaciones y/o recomendaciones a los términos de referencia.
- 36.3.** Publicación de las respuestas a las observaciones y/o recomendaciones y, expedición de adendas, si hay lugar.
- 36.4.** Verificación de las condiciones de la(s) propuesta (s) presentada (s), para lo cual se conformará el Comité Evaluador.
- 36.5.** Publicación y traslado del informe preliminar de verificación de las condiciones de la(s) propuesta(s) presentada(s), por el término de dos (2) días hábiles para subsanar, observaciones o comentarios por parte de los proponentes.
- 36.6.** Vencido el término anterior, se procederá a la consolidación y respuesta de todas las observaciones y emisión del informe definitivo de la calificación y se recomendará sobre adjudicación o declaratoria de desierto del proceso por parte del Comité Evaluador de la UPME. Este informe tendrá publicidad por dos (2) días hábiles.
- 36.7.** Vencido el término anterior, se procederá a la Selección de la propuesta más favorable para la UPME por parte del Ordenador del Gasto y, publicación en documento aparte, del consolidado de observaciones y respuestas al informe definitivo de evaluación.

### **ARTÍCULO 37.- Solicitud Pública de Ofertas**

La adquisición de bienes y servicios en cuantía superior a 200 SMMLV, se adelantarán mediante el procedimiento de Solicitud Pública a de Ofertas, para lo cual se cumplirá con los siguientes requisitos y etapas:

- 37.1.** Previa elaboración de estudios previos y aprobación por parte del funcionario Autorizado, el proyecto o borrador de Términos de Referencia, será publicado en el Portal Único de Contratación por un plazo mínimo



- de tres (3) días hábiles, a fin de que los interesados lo conozcan y puedan formular observaciones, inquietudes o sugerencias;
- 37.2. Vencido el término anterior, se procederá a la consolidación y respuesta de todas las observaciones, inquietudes y sugerencias presentadas, las cuales serán publicadas;
- 37.3. Posterior a la publicación del consolidado a que se refiere el numeral anterior, se procederá a la publicidad de Términos de Referencia definitivos por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, momento en el cual se considera la fecha de apertura del proceso;
- 37.4. Dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso, los interesados formularán a través del SECOP II sus inquietudes a los Términos de Referencia;
- 37.5. La UPME en la fecha predefinida en el cronograma de los Términos de Referencia, celebrará una audiencia con el objeto de dar respuesta a las aclaraciones o precisiones presentadas por los interesados a los mencionados documentos. De la audiencia, se levantará un acta. En ésta acta constarán las respuestas que la Entidad haya emitido a lo largo de la audiencia y se dejará constancia de aquellas que serán respondidas con posterioridad;
- 37.6. Vencido el término para la presentación de las propuestas, la UPME llevará a cabo la evaluación de las propuestas, para lo cual contará con el plazo que se indique en los Términos de Referencia.
- 37.7. El informe preliminar de evaluación se publicará por tres (3) días hábiles, a fin de que dentro de dicho plazo los proponentes y demás interesados subsanen documentos, si hay lugar, formulen las observaciones que consideren pertinentes, tanto a su propia evaluación como a la evaluación de los demás proponentes;
- 37.8. Vencido el término para presentación de observaciones, se procederá a la consolidación y respuesta de todas las observaciones y emisión de la recomendación sobre adjudicación o declaratoria de desierto del proceso por parte del Comité Evaluador de la UPME.
- 37.9. Vencido el término anterior, se procederá a la consolidación y respuesta de todas las observaciones y emisión del informe definitivo de la calificación y recomendará sobre adjudicación o declaratoria de desierto del proceso por parte del Comité Evaluador de la UPME. Este informe tendrá la publicidad de dos (2) días hábiles.
- 37.10. Si vencido el término anterior se reciben observaciones, éstas se responderán en el acto administrativo de adjudicación debidamente motivado.
- 37.11. Finalizados los pasos anteriores, el Director General de la UPME procederá a la adjudicación del contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado;
- 37.12. Suscripción bilateral del contrato entre el ordenador del gasto y el contratista, siempre y cuando el contrato no supere los 1.300 SMMLV, caso contrario la suscripción la efectuará la fiduciaria que maneje los recursos presupuestales de la UPME.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el evento de existir la necesidad de expedir una adenda, ésta deberá publicarse por lo menos con veinticuatro horas de antelación a la entrega de las propuestas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de declararse desierto el proceso regulado en este artículo, la entidad podrá iniciarlo nuevamente, prescindiendo de la publicación del proyecto de Términos de Referencia.

### ARTÍCULO 38.- Tienda Virtual de Estado

Cuando exista un acuerdo marco de precios sobre bienes y servicios o el bien a adquirir se encuentre en la plataforma de Grandes Superficies, la Entidad, a través del (os) “usuario (s) comprador (es)” designados por el ordenador del gasto, adelantará el proceso de selección a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano operado por la Agencia Nacional de Contratación y, se someterá a la reglas allí impuestas.

### ARTÍCULO 39.- Subasta Presencial

Cuando se ofrezca en venta cualquier activo de propiedad de la entidad, se seguirá el procedimiento de Solicitud Simplificada de Ofertas, la adjudicación se realizará a través de la subasta presencial, para lo cual se observarán las reglas contenidas en los respectivos Ficha Técnica, sin perjuicio de las disposiciones que se establecen a continuación:

- 39.1. En la Ficha Técnica se determinará los criterios que servirán de base la adjudicación mediante subasta;
- 39.2. Previamente a la audiencia de adjudicación la entidad publicará el informe de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes;
- 39.3. En la fecha y hora señalada para llevar a cabo la audiencia de adjudicación, la UPME abrirá los sobres que contengan las ofertas económicas iniciales de cada proponente y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente cual fue el de mayor precio ofertado sin revelar la identidad del proponente;
- 39.4. A continuación se procederá a distribuir los sobres que contienen el formulario para la presentación de una nueva oferta. En el formulario se deberá consignar únicamente el nuevo precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no presentará ninguna mejora de precios;
- 39.5. Acto seguido se otorgará a los proponentes un término común señalado en la respectiva Ficha Técnica para que se mejore de manera ascendente la oferta económica del mayor precio ofertado y previamente comunicado en la audiencia;
- 39.6. Se considerará válido el lance que mejore en forma ascendente el precio de arranque;
- 39.7. Los proponentes formularán su nueva propuesta económica utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- 39.8. Una vez se recojan los sobres con el formulario entregado, la UPME procederá a adjudicar de manera inmediata al proponente que ofertó el mayor valor por los bienes o grupo de bienes objeto de subasta y se dará a conocer el nombre de éste proponente;
- 39.9. Surtido el proceso de publicidad del acta de adjudicación, se procederá a suscribir el correspondiente contrato de compraventa previo el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas en la Ficha Técnica.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sin perjuicio del procedimiento anteriormente mencionado, si la UPME lo considera necesario podrá optar por solicitud de lances sucesivos hasta lograr la obtención del mejor precio para la entidad, procedimiento que deberá consignarse en la Ficha Técnica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De la audiencia de subasta se deberá levantar un acta o, cuando disponga de los medios para tal efecto, se llevará a cabo el registro electrónico o tecnológico audiovisual de la audiencia. En cualquiera de los casos, se deberán registrar todas las circunstancias que se estimen convenientes a juicio de la UPME e, igualmente, se deberá dejar constancia de los ofrecimientos formulados por cada uno de los proponentes y el resultado final.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando no exista pluralidad de proponentes, debido a que solo se presentó una propuesta en la fecha de cierre, la UPME adjudicará al Único proponente en la forma establecida en el presente artículo, sin lugar a solicitar una mejor oferta económica.

#### ARTÍCULO 40.- RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN

Durante el periodo de aplicación de las restricciones previstas en la Ley 996 de 2005<sup>13</sup>, la UPME no podrá contratar la adquisición de bienes y servicios mediante la selección de única oferta, en cuyo caso y, sin importar la cuantía del proceso, hará uso de la modalidad de selección de Solicitud Simplificada de Ofertas.

### CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### ARTÍCULO 41.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En los procesos de selección de contratistas, cuando a ellos haya lugar, se establecerán factores de calificación que serán ponderables por parte de la UPME. Dichos factores de calificación atenderán los siguientes criterios:

- 41.1. Ofrecimientos técnicos: Se definirán puntajes para aquellos ofrecimientos que resulten convenientes o ventajosos para los intereses de la Entidad y que guarden relación con el la necesidad a contratar; y
- 41.2. Ofrecimientos económicos: Cuando se considere necesario se definirán puntajes para aquellos ofrecimientos que resulten convenientes para los intereses económicos y presupuestales de la Entidad.

#### ARTÍCULO 42.- INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación será el documento que soporta la adjudicación o selección de un contratista o la declaratoria de desierto en los procesos de selección que se requiera.

<sup>13</sup> Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones

En caso de que surja una segunda evaluación evaluación, el Ordenador del Gasto podrá apartarse de la evaluación inicial, para lo cual expondrá en el acto administrativo de adjudicación los fundamentos que motivan su decisión.

#### ARTÍCULO 43.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En los procesos de selección de contratistas se definirán causales de desempate, cuando a ellas haya lugar, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 43.1. No constituirán una precalificación de los proponentes;
- 43.2. Atenderán a criterios objetivos que definan el ofrecimiento más favorable, teniendo en cuenta los factores de calificación.
- 43.3. Tendrán en cuenta criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional;
- 43.4. El último criterio de desempate será la hora de entrega de la propuesta, adjudicándose el contrato al proponente que la hubiera entrega primero.

## CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

#### ARTÍCULO 44.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de los contratos, cuando a ello haya lugar, se efectuará conforme a las siguientes reglas:

- 44.1. La UPME expedirá acto administrativo debidamente motivado en la modalidad de Solicitud Pública de Ofertas y, oficio de Selección de Oferta en los procesos simplificados, de que trata el presente Manual;
- 44.2. El acto administrativo de adjudicación y el oficio de selección es irrevocable y obliga a la UPME y al adjudicatario. Contra aquellos no procederán recursos por la vía gubernativa;
- 44.3. Sin perjuicio de lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, se procederá a revocar el mismo y se adjudicará el contrato a aquel proponente que se encuentre en el segundo nivel del orden de elegibilidad, de conformidad con lo previsto en el presente Manual, siempre y cuando sea favorable a los intereses de la UPME;
- 44.4. Si antes de la suscripción del contrato se demuestra que el adjudicatario obtuvo la adjudicación por medios fraudulentos o ilegales, la UPME revocará el acto de adjudicación y procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta. En este caso, el contrato se adjudicará a aquel proponente que se encuentre en el segundo nivel del orden de elegibilidad, de conformidad con lo previsto en el presente Manual, siempre y cuando la propuesta sea favorable a los intereses de la UPME;

- 44.5. En el acto administrativo de adjudicación se ordenará la publicación del mismo y será notificado en la forma prevista en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los demás proponentes se entenderán comunicados con la publicación de la decisión en el Portal Único de Contratación.

## ARTÍCULO 45.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA PÚBLICA

Cuando se estime conveniente a juicio del Director General de la Entidad, se podrá adjudicar mediante audiencia pública, cuyas reglas serán establecidas en el documento que se emita en la oportunidad correspondiente.

De la audiencia se levantará un acta en la cual se dejará constancia de todas las circunstancias que se estimen convenientes a juicio de la UPME y se deberán dejar constancia de las intervenciones de los interesados, así como de la decisión de la Entidad. Con fundamento en la decisión tomada, se procederá a la suscripción del contrato, en la oportunidad que para tal efecto se establezca en los Términos de Referencia.

## TÍTULO IV DE LA ETAPA CONTRACTUAL

### CAPÍTULO I PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

## ARTÍCULO 46.- PERFECCIONAMIENTO

La UPME considerará que existe una relación jurídica contractual, cuando concurren los dos siguientes requisitos:

- 46.1. Que exista consentimiento, entendido como la transferencia de un derecho a otra parte, fundado sobre la voluntad común y simultánea de los contratantes; y
- 46.2. Que exista un contenido u objeto de la prestación, que puede ser de dar, hacer o no hacer.

Los contratos se perfeccionan con la firma de ambas partes y, las órdenes se perfeccionan con la firma del Ordenador del Gasto.

## ARTÍCULO 47.- EJECUCIÓN

Para la ejecución de los contratos y órdenes es necesario contar con el registro presupuestal. En caso de haberse requerido garantías, se deberá contar con su aprobación y, suscripción de acta de inicio, si hay lugar.

## CAPITULO II

## TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

### ARTÍCULO 48.- CONTRATO DE CONSULTORÍA

La UPME suscribirá contratos de consultoría cuando las necesidades requieran adelantar estudios especializados o de carácter intelectual, necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las relacionadas con la planeación, coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

### ARTÍCULO 49.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

La UPME suscribirá contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando las necesidades administrativas o de funcionamiento exijan el desarrollo de actividades operativas o no calificadas. Estos contratos serán celebrados con personas naturales o jurídicas, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o cuando dicho personal sea insuficiente.

En el contrato suscrito, se incluirá una cláusula en virtud de la cual bajo ningún supuesto este tipo de contratos genera relación laboral, como quiera que carece de los elementos esenciales del mismo.

### ARTÍCULO 50.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La UPME suscribirá contratos de prestación de servicios profesionales cuando las necesidades administrativas o de funcionamiento exijan el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de la Entidad en lo relacionado con la gestión administrativa, bien sea para acompañar, representar, apoyar o soportar, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

### ARTÍCULO 51.- OTROS CONTRATOS

En general, la UPME podrá celebrar todo tipo de negocio jurídico típico o atípico mediante el cual se obligue para con una persona a dar, hacer o no hacer alguna cosa, de conformidad con el modelo negocial que se defina en los Términos de Referencia o en la minuta del contrato, según el caso, de conformidad con las normas civiles o comerciales pertinentes.

## CAPITULO III

### VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS



## **ARTÍCULO 52.- SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

Todos los contratos o convenios celebrados por la UPME deberán contar con mínimo un (1) supervisor, el cual será designado por el Jefe del área o dependencia en los estudios previos de la contratación del respectivo bien o servicio. Si por fuerza mayor o caso fortuito, se requiere cambiar un supervisor, éste será designado por el Jefe del área o por el Ordenador del Gasto, sin mediar un contrato modificatorio.

Cuando la entidad lo considere necesario se podrá contratar la interventoría, mediante el proceso de selección que corresponda, según los montos y criterios establecidos en el presente Manual.

El supervisor deberá atender las reglas o instrucciones establecidas en el Manual del Supervisor y/o Interventor.

## **CAPITULO IV** **SITUACIONES CONTRACTUALES**

### **ARTÍCULO 53.- SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS**

Cuando en la ejecución de un contrato o convenio se presenten circunstancias que requieran estudio y análisis y que puedan afectar el normal desarrollo de aquellos, éste podrá ser suspendido por el término prudencial que estime la Entidad

En caso de suspensión la misma deberá realizarse, previa autorización proferida por el Director General de la UPME, la cual deberá estar precedida de la justificación efectuada por el supervisor del contrato. El acta de suspensión la firmará el supervisor del contrato o convenio.

### **ARTÍCULO 54.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS**

Los contratos o convenios suscritos por la UPME podrán modificarse por mutuo acuerdo entre las partes. Sin embargo, la modificación de los contratos o convenios podrá replantear las obligaciones que emanan del mismo, salvo que las nuevas obligaciones desnaturalicen o transformen el núcleo esencial del contrato o convenio inicialmente celebrado.

Para efecto de la modificación, la misma deberá realizarse, previa autorización proferida por el Director General de la UPME, la cual deberá estar precedida de la solicitud del supervisor del contrato y la revisión del Grupo Interno de trabajo de Gestión Jurídica y Contractual, así como de la Asesoría de Planeación. Ésta última será necesaria si la modificación implica adición al contrato.

### **ARTÍCULO 55.- PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS**

La prórroga consiste en la ampliación del plazo de ejecución del contrato o del convenio. La UPME procurará que el cumplimiento del contrato o convenio se surta dentro del plazo inicialmente previsto, salvo que exista justa causa que haga imposible que la terminación de todas las actividades se lleve a cabo dentro del término inicial.

A juicio de la UPME, se podrá prorrogar el contrato o el convenio por las veces que sea necesario. En caso de prórroga, la misma deberá realizarse, previa autorización proferida por el Director General de la UPME, la cual deberá estar precedida de la justificación efectuada por el supervisor del contrato o convenio, presentada con por lo menos 3 días hábiles de antelación a la fecha del vencimiento.

Una vez suscrita la prórroga, se deberá proceder a la ampliación en tiempo de las pólizas que amparen el contrato o el convenio.

## **ARTÍCULO 56.- ADICIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS**

La adición supone el incremento en el valor del contrato o del convenio, cuando existan circunstancias o elementos no previstos inicialmente, pero que se encuentran ligados al objeto contratado o convenio y su realización se haga indispensable para cumplir satisfactoriamente con los objetivos propuestos con la celebración del mismo.

En caso de adición, la misma deberá realizarse, previa autorización proferida por el Director General de la UPME, la cual deberá estar precedida de solicitud del supervisor del contrato o convenio.

Los contratos o convenios no podrán adicionarse en más del 50% del valor inicialmente pactado y, en todo caso, dicha adición deberá estar plenamente justificada. Una vez suscrita la adición, se deberá proceder a la ampliación del valor de las pólizas que amparen el contrato o convenio.

## **ARTÍCULO 57.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS**

Ninguna de las partes podrá ceder, ni transferir, ni hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las relaciones derivadas del presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de la otra parte y de la Entidad.

## **ARTÍCULO 58.- TERMINACIÓN ANTICIPADA**

La terminación anticipada del Contrato procederá:

- 58.1.** Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 58.2.** Por cumplimiento anticipado del objeto contractual.
- 58.3.** Por imposibilidad de cumplimiento del objeto contractual.

## TÍTULO V GARANTÍAS

### ARTÍCULO 59.- DE LAS GARANTÍAS.

En los procesos de selección que la UPME considere necesario podrán exigirse las siguientes garantías, de acuerdo con los riesgos que pudieran derivarse de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato o convenio:

#### 59.1. Riesgos a amparar derivados del incumplimiento del ofrecimiento

Garantía de Seriedad de la Propuesta:

La garantía de seriedad de la Propuesta se exigirá únicamente para los procesos de Oferta Simplificada y Pública de Ofertas, en un monto no inferior al 10% del valor del presupuesto y, por una vigencia igual a la del cierre del proceso y tres (3) meses más. Cubrirá los perjuicios ocasionados a la UPME por el incumplimiento del ofrecimiento.

#### 59.2. Riesgos a amparar derivados del incumplimiento de obligaciones contractuales o convenidas

59.2.1. Cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato o convenio:

El amparo de cumplimiento del contrato o convenio deberá cubrir a la UPME de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista o a la parte ejecutora del convenio.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato o convenio y el contratista o la parte ejecutora del convenio deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

59.2.2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, cubrirá a la UPME de los daños que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista o la parte ejecutora del convenio, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato o convenio.

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato o convenio y deberá extenderse por el plazo del contrato o convenio y 3 años más.

59.2.3. Calidad del servicio

El referido amparo de calidad del servicio cubre a la UPME de los perjuicios imputables al contratista o a la parte ejecutora del convenio, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato o convenio y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado o de la evidente inconsistencia de los estudios o análisis realizados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato o convenio.

El valor de ésta garantía no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato o convenio y deberá extenderse por el plazo del contrato o convenio y un año más.

#### **59.2.4. Responsabilidad extracontractual**

El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que pudiera llegar a atribuirse a la UPME con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. La exigencia de ésta garantía dependerá de la naturaleza del contrato proyectado y de las obligaciones emanadas del mismo.

Ésta póliza deberá ser constituida a favor de la Unidad de Planeación Minero Energética y de terceros y el valor de la misma no podrá ser inferior doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, con el tiempo de vigencia igual al que se señale en los Términos de Referencia o estudios previos

#### **59.2.5. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos**

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, o (iii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El valor de estas garantías se determinará de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones.

**PARÁGRAFO.** La UPME podrá aceptar garantías bancarias a primer requerimiento, que se sujetarán a las normas que regulan la materia.

### **ARTÍCULO 60.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Las controversias o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o liquidación de los contratos o convenios, al igual que las relativas a su existencia, eficacia o validez, que no puedan ser resueltas directamente por las partes, serán sometidas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

### **ARTÍCULO 61.- INDEMNIDAD DE LOS CONTRATOS**

En los contratos que suscriba la UPME, el contratista mantendrá indemne a la Entidad por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado de daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por este mismo, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del Contrato y hasta la liquidación definitiva del mismo.

Para este efecto, se considerarán como hechos imputables y atribuibles al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, sus subcontratistas, sus proveedores, así como del personal al servicio de cualquiera de ellos, que presenten errores o malas prácticas y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En razón a lo anterior, en los contratos se deberá establecer una cláusula donde deberá pactarse la obligación a cargo del contratista de indemnizar a la Entidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato suscrito.

El Contratista mantendrá indemne a la UPME por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra de la UPME por asuntos que, de conformidad con el contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo antes posible de tales circunstancias, para que, por su cuenta, adopte oportunamente todas las medidas previstas por la ley a fin de garantizar la indemnidad a favor de la Entidad.

Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la UPME, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita, con el fin de que pague los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso que así no lo hiciere el contratista, la UPME tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que le adeude al contratista por razón de la prestación del servicio objeto del contrato, o, en su defecto, a utilizar cualquiera de los medios legales y judiciales.

## TÍTULO VI DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

### ARTÍCULO 62.- DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES

Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá retomar los residuos, si hubo lugar y, trasladarlos a los lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar contaminación y daños o riesgos a la salud humana y al ambiente<sup>14</sup>.

### ARTÍCULO 63.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

Los contratos en los cuales se exija la constitución de garantías deberán ser objeto de suscripción de acta de liquidación. La liquidación se realizará dentro del término que se fije en el respectivo contrato o, a más tardar, dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se exceptúan del trámite de liquidación todas las órdenes, los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y, los de compraventa; en estos casos bastará la certificación de cumplimiento contractual de ejecución expedida por el supervisor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se exceptúan también del trámite de liquidación, los convenios sin aporte en dinero suscritos por la Entidad.

<sup>14</sup> Ley 1672 de 2013

## **ARTÍCULO 64.- REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Una vez finalizada la ejecución de los contratos y órdenes, los supervisores deberán reevaluar a los proveedores, conforme los criterios establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la UPME.

## **TÍTULO VII** **DISPOSICIONES VARIAS**

### **ARTÍCULO 65.- CONVENIOS**

Para el desarrollo de sus fines y garantizar el cumplimiento de su misión, la UPME podrá celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado; nacionales o extranjeras, en los que se adquieran compromisos recíprocos de cooperación, e intenciones generales o específicas.

La UPME suscribirá Convenios de conformidad con lo establecido en la ley, con el fin de establecer compromisos e intenciones generales o específicos de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento, los cuales se someterán a la normativa específica que los regula.

### **ARTÍCULO 66.- ARTICULACIÓN CON EL MIPG**

El proceso contractual, en todas sus etapas: (i) precontractual, (ii) contractual y, (iii) postcontractual deberá desarrollarse de acuerdo con los postulados y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente respecto de los sistemas de: Gestión Documental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información y, Gestión de la Calidad.

### **ARTÍCULO 67.- ACTUALIZACIÓN MANUAL**

La actualización de este Manual, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Calidad, corresponde al Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica Contractual, adscrito a la Secretaria General.

Por su parte, la aprobación y adopción de las modificaciones del Manual de Contratación, es responsabilidad del Director de la UPME, quien lo hará mediante acto administrativo.



Para efectos de la implementación del presente Manual, la UPME ajusta los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. Cualquier modificación al Manual deberá estar acompañada del ajuste correspondiente en los procedimientos.

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Motivo	Versión
10/07/2018	Con la expedición de la Resolución 372 del dieciséis (16) de julio de 2018, se expide e incluye el Manual de Contratación en el Sistema de Gestión de la UPME.	1