Manual de Contratación

CSC-GC-MN-01

Versión 01

Fecha: Junio 17 del 2026

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

Gobernación de Cundinamarca

Tabla de contenido

Presentación **5**
Capítulo I Aspectos Generales **6**
Artículo 1. Objeto 6
Artículo 2. Ámbito de Aplicación 6
Artículo 3. Naturaleza Jurídica y Régimen Aplicable 6
Artículo 4. Marco Normativo 6
Artículo 5. Principios Rectores 7
Artículo 6. Definiciones 8
Capítulo II Partícipes de la Contratación y Competencias **9**
Artículo 7. Ordenador del Gasto y Competencias para Contratar 9
Artículo 8. Delegación y Desconcentración 10
Artículo 9. Comité de Contratación 10
Artículo 10. Funciones del Comité de Contratación 10
Artículo 11. Funciones de la Oficina Asesora de Contratación 11
Artículo 12. Funciones de las Dependencias Solicitantes 12
Artículo 13. Inhabilidades, Incompatibilidades y Prohibiciones 12
Artículo 14. Conflictos de Interés 12
Capítulo III Etapa Precontractual: Planeación **13**
Artículo 15. Planeación de la Contratación 13
Artículo 16. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 13
Artículo 17. Estudio del Sector y Análisis de la Oferta 13
Artículo 18. Estudio y Documentos Previos 14
Artículo 19. Análisis y Matriz de Riesgos 14
Artículo 20. Disponibilidad Presupuestal y Afectación 15
Capítulo IV Modalidades de Selección **15**
Artículo 21. Modalidades de Selección 15
Artículo 22. Licitación Pública 15
Artículo 23. Selección Abreviada 15
Artículo 24. Concurso Méritos 16
Artículo 25. Mínima Cuantía 16
Artículo 26. Contratación Directa 17

COPIA CONTROLADA

Capítulo V Desarrollo del Proceso de Selección **17**
Artículo 27. Aviso de Convocatoria y Proyecto de Pliego 17
Artículo 28. Pliego de Condiciones Definitivo 18
Artículo 29. Adendas 18
Artículo 30. Audiencias 18
Artículo 31. Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación 18
Artículo 32. Adjudicación o Declaratoria Desierta 18
Capítulo VI Etapa Contractual **19**
Artículo 33. Perfeccionamiento y Ejecución 19
Artículo 34. Garantías 19
Artículo 35. Cláusulas Excepcionales 19
Artículo 36. Modificaciones Contractuales 19
Artículo 37. Anticipo y Pago Anticipado 19
Capítulo VII Supervisión e Interventoría **20**
Artículo 38. Supervisión 20
Artículo 39. Interventoría 20
Artículo 40. Responsabilidad de los Supervisores e Interventores 20
Artículo 41. Funciones Mínimas del Supervisor/Interventorías 20
Capítulo VIII Etapa Poscontractual **21**
Artículo 42. Liquidación de los Contratos 21
Artículo 43. Cierre del Expediente 21
Artículo 44. Archivo y Conservación 21
Capítulo IX Incumplimiento y Procedimiento Sancionatorio **21**
Artículo 45. Procedimiento Administrativo Sancionatorio 21
Artículo 46. Multas y Cláusula Penal 22
Artículo 47. Caducidad 22
Capítulo X Publicidad y SECOP II **22**
Artículo 48. Uso Obligatorio del SECOP II 22
Artículo 49. Publicidad de los Documentos del Proceso 22
Capítulo XI Transparencia y Lucha Contra la Corrupción **22**
Artículo 50. Beneficiario Final 23
Artículo 51. Antisoborno y Antilavado 23

COPIA CONTROLADA

Artículo 52. Deber de Denuncia 23
Artículo 53. Debida Diligencia y Verificación de Antecedentes 23
Capítulo XII Criterios Diferenciales y Compras Públicas Sostenibles 23
Artículo 54. Criterios Diferenciales para MIPYMES y Emprendimientos 23
Artículo 55. Compras Públicas Sostenibles 23
Artículo 56. Inclusión, Equidad de Género y Poblaciones 23
Capítulo XIII Disposiciones Finales 24
Artículo 57. Documentos Tipo y Guías de Colombia Compra Eficiente 24
Artículo 58. Informes y Rendición de Cuentas 24
Artículo 59. Integración con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad 24
Artículo 60. Casos no Previstos 24
Artículo 61. Interpretación 24
Artículo 62. Vigencia 24
Documentos Relacionados 25
Control de Cambios 25
Aprobación 25

COPIA CONTROLADA

1. PRESENTACIÓN.

La Corporación Social de Cundinamarca, en cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y de los principios rectores de la contratación estatal previstos en los artículos 23 a 26 de la Ley 80 de 1993, presenta a sus servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y a la ciudadanía en general el presente Manual de Contratación.

De igual manera, en ejercicio de la potestad de autoorganización administrativa, y como buena práctica de gestión contractual orientada a la transparencia, planeación, eficiencia, prevención del daño antijurídico y estandarización de responsabilidades internas, la Corporación Social de Cundinamarca considera procedente actualizar y adoptar su Manual de Contratación, tomando como referencia las guías, circulares y lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en aquello que resulte aplicable, obligatorio o técnicamente pertinente.

El Manual no crea, modifica ni deroga normas legales o reglamentarias; en consecuencia, en caso de discrepancia entre lo dispuesto en él y la normatividad superior, prevalecerá esta última. Su finalidad es facilitar la gestión contractual, fortalecer la planeación, garantizar la transparencia, mitigar los riesgos jurídicos, técnicos y económicos asociados a la contratación, y promover una cultura de probidad, eficiencia y servicio al ciudadano.

Es responsabilidad de todos los partícipes de la actividad contractual de la Corporación Social de Cundinamarca conocer y aplicar el contenido del presente Manual, observando en todo momento los principios constitucionales, legales y los valores institucionales.

COPIA CONTROLADA

CAPÍTULO I — ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Manual de Contratación tiene por objeto fijar los lineamientos, criterios, procesos y procedimientos internos que orientan la gestión contractual de la Corporación Social de Cundinamarca en sus etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, supervisión, interventoría, liquidación y cierre del expediente contractual, en armonía con la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás normas concordantes y reglamentarias.
El Manual constituye una herramienta de gestión, organización y orientación que busca unificar criterios, optimizar la planeación, fortalecer la transparencia, asegurar la selección objetiva del contratista, prevenir el daño antijurídico y mitigar los riesgos asociados a la actividad contractual de la Entidad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Manual se aplica a todas las dependencias, servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás colaboradores de la Corporación Social de Cundinamarca que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de contratación, sin perjuicio de las demás normas de origen legal o reglamentario que rigen la contratación pública.
Las disposiciones contenidas en este Manual también deberán ser observadas por los contratistas y proveedores en cuanto sean compatibles con la naturaleza de la respectiva relación contractual.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE. La Corporación Social de Cundinamarca es un Establecimiento Público del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, creado por la Asamblea de Cundinamarca mediante la Ordenanza No. 05 de 1972, regido actualmente por el Decreto Ordenanza No. 0245 de 2016 y por sus estatutos internos.
En su calidad de entidad estatal, conforme al literal a) del numeral 1° del artículo 2° de la Ley 80 de 1993, la actividad contractual de la Corporación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio de las disposiciones especiales que rigen sus actividades misionales de crédito y bienestar social a sus afiliados.

ARTÍCULO 4. MARCO NORMATIVO. La actividad contractual de la Corporación Social de Cundinamarca se sujeta, entre otras, a las siguientes normas, sin perjuicio de aquellas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten:

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 6, 13, 23, 90, 123, 209, 267 y 273.

- Ley 80 de 1993 — Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

COPIA CONTROLADA

- Ley 1150 de 2007 — Eficiencia y transparencia en la contratación pública.
- Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1882 de 2018 — Pliegos tipo, transparencia y modificaciones a la Ley 80 de 1993.
- Ley 2014 de 2019 — Inhabilidades por delitos contra la administración pública.
- Ley 2069 de 2020 — Emprendimiento y criterios diferenciales para Mipymes.
- Ley 2160 de 2021 — Modificaciones a la Ley 80 de 1993 (cláusulas penales).
- Ley 2195 de 2022 — Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción; beneficiario final.
- Ley 2294 de 2023 — Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 y compras públicas sostenibles.
- Ley 996 de 2005 — Garantías electorales (cuando aplique).
- Ley 1755 de 2015 y Ley 1437 de 2011 — CPACA.
- Decreto 1082 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1860 de 2021 — Reglamenta la Ley 2069 de 2020 en materia de contratación pública.
- Circular Externa Única, guías y documentos tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ordenanza No. 05 de 1972 y Decreto Ordenanza No. 0245 de 2016 — Normas de creación y reorganización de la Corporación Social de Cundinamarca.
- Manual de funciones y de procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS RECTORES. La actividad contractual de la Corporación Social de Cundinamarca se desarrollará con estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la contratación estatal, en especial los siguientes:

COPIA CONTROLADA

1. Principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (artículo 209 de la Constitución Política).

2. Principios de la contratación estatal: transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva, ecuación contractual y mantenimiento del equilibrio económico (artículos 23 a 27 de la Ley 80 de 1993, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes).

3. Principios de buena fe, lealtad procesal, debido proceso, colaboración armónica entre las partes y prevalencia del interés general.

4. Principios del derecho administrativo y particulares del derecho privado, en cuanto sean compatibles con la naturaleza pública de la actividad contractual.

5. Principios de transparencia activa, integridad y prevención de la corrupción consagrados en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014 y la Ley 2195 de 2022.

6. Principios de sostenibilidad ambiental, inclusión social, equidad de género y promoción del emprendimiento, conforme a la Ley 2069 de 2020 y la Ley 2294 de 2023.

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación del presente Manual, se adoptan las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y, en lo no previsto allí, las que se enuncian a continuación, las cuales deberán entenderse en el sentido técnico-jurídico que les corresponde y armonizarse con las normas vigentes:

a) **Plan Anual de Adquisiciones (PAA):** instrumento de planeación contractual que consolida la información sobre los bienes, obras y servicios que la Entidad pretende adquirir durante la vigencia.

b) **Estudios y documentos previos:** conjunto de soportes que sirven de fundamento para la elaboración de la invitación o del pliego de condiciones, así como del contrato.

c) **Estudio del sector:** análisis de las condiciones del mercado relativas al objeto a contratar, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

COPIA CONTROLADA

d) **Riesgo previsible:** evento que de presentarse durante el desarrollo del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo.

e) **SECOP II**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública, transaccional, administrado por Colombia Compra Eficiente, en el cual se gestionan los procesos de contratación de la Entidad.

f) **Documentos tipo**: instrumentos contractuales (pliegos, anexos, matrices) de uso obligatorio expedidos por Colombia Compra Eficiente, conforme al artículo 4° de la Ley 1882 de 2018.

g) **Beneficiario final:** persona natural que en último término ejerce el control efectivo o se beneficia económicamente de la persona jurídica con la cual se contrate.

h) **Mipyme:** micro, pequeña o mediana empresa de acuerdo con las definiciones legales vigentes (Decreto 957 de 2019 y Ley 2069 de 2020).

i) **Compra pública sostenible:** aquella que considera criterios económicos, sociales y ambientales en sus decisiones de adquisición, de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

j) **Conflicto de interés:** situación en la que el interés particular de un servidor o contratista pueda entrar en colisión, real o aparente, con el interés general que está obligado a proteger.

CAPÍTULO II — PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN Y COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 7. ORDENADOR DEL GASTO Y COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de los contratos en la Corporación Social de Cundinamarca corresponde al Gerente General, en su calidad de representante legal de la Entidad, conforme al artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y al Decreto Ordenanza No. 0245 de 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General podrá delegar en los servidores del nivel directivo, asesor o ejecutivo, mediante acto administrativo motivado, la ordenación del gasto y la realización de licitaciones u otros procesos de contratación, en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, así como por las normas que los modifiquen.

COPIA CONTROLADA

La delegación no exime al delegante del deber de control y vigilancia sobre los actos del delegatario, conforme a la jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado y a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 8. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN. La delegación y desconcentración de funciones contractuales se realizará por acto administrativo motivado y se publicará en la página web institucional. Quien recibe la delegación responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por su ejercicio, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan al delegante por el incumplimiento de sus deberes de orientación, instrucción y control.

ARTÍCULO 9. COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Créase el Comité de Contratación de la Corporación Social de Cundinamarca, como instancia interdisciplinaria de carácter consultivo y asesor de la Gerencia General y de los ordenadores del gasto, encargada de revisar y recomendar la viabilidad jurídica, técnica, económica y financiera de los procesos contractuales de mayor cuantía, así como de pronunciarse sobre los temas que le sean sometidos a su consideración.

Integran el Comité de Contratación, con voz y voto:

1. El Subgerente General Administrativo y Financiero o su delegado.

2. El jefe de la Oficina Asesora de Contratación o su delegado, quien ejercerá la secretaría técnica.

3. El subgerente General de Servicios Corporativos o su delegado.

4. El jefe de la dependencia solicitante del bien, obra o servicio, con voz pero sin voto cuando se discuta su propio proceso.

Asistirán como invitados permanentes, con voz pero sin voto, el jefe de la Oficina de Control Interno (con las limitaciones del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, en cuanto al ejercicio de sus funciones de evaluación independiente) y los servidores que el Comité considere pertinente convocar.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Comité de Contratación, entre otras:

1. Recomendar la modalidad de selección y la estrategia contractual aplicable a los procesos de mayor cuantía y complejidad.

2. Conceptuar sobre las observaciones presentadas en las etapas de proyecto de pliego, pliego definitivo y evaluación, cuando así lo solicite el ordenador del gasto.

COPIA CONTROLADA

3. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación, declaratoria desierta, terminación, modificación, suspensión, prórroga, adición o liquidación de los contratos cuando ello le sea sometido.

4. Servir de instancia de consulta sobre conflictos de interés que se presenten en la actividad contractual.

5. Recomendar mejoras al presente Manual de Contratación y a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

7. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia General o por las normas vigentes.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN. Sin perjuicio de las funciones previstas en el manual específico de funciones, corresponde a la Oficina Asesora de Contratación, entre otras:

1. Asesorar a las dependencias en la elaboración de estudios previos, análisis del sector y matriz de riesgos.

2. Revisar los estudios previos, el análisis del sector y la matriz de riesgos antes de su publicación, en los procesos sometidos a su consideración y posterior, elaboración de los Pliegos o términos de referencia según la modalidad.

3. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios en cada etapa del proceso contractual.

4. Adelantar la gestión documental del proceso en SECOP II y conservar el expediente contractual electrónico y físico, según corresponda.

5. Consolidar y publicar los actos administrativos, pliegos, adendas y demás documentos del proceso.

6. Llevar el registro y control de los contratos celebrados por la Entidad y reportar la información a los organismos de control.

6. Aprobar, publicar, custodiar las garantías y las pólizas constituidas a favor de la Entidad.

7. Apoyar la planeación, ejecución y liquidación de los contratos.

COPIA CONTROLADA

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS SOLICITANTES. Las dependencias que requieran la adquisición de bienes, obras o servicios deberán:

1. Identificar la necesidad y solicitar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, dentro de los plazos establecidos por el Asesor de Gerencia.

2. Elaborar y suscribir los estudios previos, el análisis del sector y el análisis de riesgos, en coordinación con la Oficina Asesora de Contratación.

3. Aportar el análisis económico, técnico, financiero y jurídico que respalde la decisión de contratar.

5. Velar por la ejecución del contrato y reportar oportunamente cualquier riesgo, incumplimiento o necesidad de modificación.

ARTÍCULO 13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. Los servidores y contratistas de la Corporación Social de Cundinamarca observarán estrictamente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, las normas que los modifican o adicionan (en particular las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2014 de 2019 y 2195 de 2022), así como las prohibiciones consagradas en la Constitución Política, en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021), en el Código Penal y demás normas concordantes.

Es obligación de los proponentes y contratistas declarar bajo la gravedad del juramento la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, así como informar oportunamente cualquier situación sobreviniente que pueda configurarlas. La Corporación verificará dichas circunstancias mediante consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y del Sistema Registral Único de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores.

ARTÍCULO 14. CONFLICTOS DE INTERÉS. Cuando algún servidor público o contratista de la Corporación Social de Cundinamarca advierta la existencia de un conflicto de interés —real, potencial o aparente— deberá manifestarlo por escrito a su jefe inmediato y al ordenador del gasto, absteniéndose de intervenir en el respectivo proceso, conforme a los artículos 11 y 12 del Código General Disciplinario y al artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El Comité de Contratación podrá ser convocado para analizar las situaciones de conflicto de interés y recomendar las medidas pertinentes.

COPIA CONTROLADA

CAPÍTULO III — ETAPA PRECONTRACTUAL: PLANEACIÓN.

ARTÍCULO 15. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. La planeación de la contratación es una manifestación del principio de economía y un deber funcional de los servidores que intervienen en la actividad contractual. Comprende la identificación oportuna de las necesidades de la Entidad, la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, los estudios y documentos previos, el análisis del sector y de los riesgos, la determinación del presupuesto y la estructuración de la modalidad de selección.

ARTÍCULO 16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA). El Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación Social de Cundinamarca consolida la información sobre los bienes, obras y servicios que se proyecta adquirir durante la vigencia, financiados con recursos de funcionamiento o de inversión, e incluye la modalidad de selección, la fuente de financiación, la fecha estimada del inicio del proceso y el código del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Las Subgerencias y demás dependencias remitirán dentro de los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año al Asesor de Gerencia la información relacionada con los contratos financiados con presupuesto de funcionamiento, y a la Gerencia General la relacionada con los contratos financiados con presupuesto de inversión, conforme a los lineamientos que para el efecto se impartan.

El Plan Anual de Adquisiciones será publicado en la página web de la Entidad y en el SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y se actualizará al menos una vez por trimestre o cada vez que ocurra alguno de los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 17. ESTUDIO DEL SECTOR Y ANÁLISIS DE LA OFERTA. Antes de iniciar el proceso de contratación, la dependencia solicitante elaborará el estudio del sector relativo al objeto a contratar, en el cual analizará las condiciones del mercado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a las guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

El estudio del sector permitirá determinar el presupuesto oficial, los requisitos habilitantes, la estructura de la demanda y la oferta, los riesgos asociados, la modalidad de selección y, cuando sea procedente, los criterios diferenciales para Mipymes y la incorporación de criterios de sostenibilidad.

COPIA CONTROLADA

ARTÍCULO 18. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Los estudios y documentos previos son el soporte para la elaboración de la invitación o del pliego de condiciones y del contrato, y deberán contener como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.
2. El objeto del contrato y, cuando sea pertinente, su clasificación en el Clasificador de Bienes y Servicios.
3. La modalidad de selección y su justificación.
4. El valor estimado del contrato y su justificación, con el respectivo análisis del sector.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, incluida la asignación de puntaje y la calificación de los factores técnicos y económicos.
6. El análisis de riesgos previsibles, su estimación, asignación y mecanismos de mitigación.
7. Las garantías que la Entidad considere pertinentes y la justificación de su exigencia.
8. La indicación de si el proceso está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente.
9. Los requisitos habilitantes y los soportes documentales para acreditarlos.
10. El cronograma del proceso y los criterios de desempate.

Los estudios y documentos previos serán suscritos por el ordenador del gasto, el jefe de la dependencia solicitante y, cuando corresponda, por el profesional o equipo interdisciplinario que los elabore.

ARTÍCULO 19. ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS. La Entidad identificará, tipificará, estimará y asignará los riesgos previsibles del contrato, utilizando para el efecto la matriz de riesgos y los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente. La asignación de riesgos se hará conforme a la capacidad de cada parte para administrarlos.

La matriz de riesgos hará parte del pliego de condiciones o de la invitación y será objeto de revisión en la audiencia de asignación de riesgos cuando ello sea procedente, conforme al numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993,

COPIA CONTROLADA

modificado por el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, y al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 20. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AFECTACIÓN. Ningún proceso de contratación podrá iniciarse sin contar previamente con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subgerencia General Administrativa y Financiera. Una vez perfeccionado el contrato, deberá expedirse el correspondiente registro presupuestal que respalde el compromiso, conforme a los artículos 71 del Decreto 111 de 1996 y 25 numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993.
Cuando el contrato comprometa vigencias futuras, deberá contarse con la respectiva autorización en los términos de la Ley 819 de 2003 y de las normas orgánicas de presupuesto.

CAPÍTULO IV — MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 21. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y por lo dispuesto en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se efectuará a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación pública.
2. Selección abreviada.
3. Concurso de méritos.
4. Contratación directa.
5. Mínima cuantía.

La modalidad de selección aplicable se determinará a partir del objeto del contrato, su cuantía y las causales legales. Cuando el objeto se enmarque en una causal de selección abreviada o de contratación directa por su naturaleza, primará dicha causal sobre la cuantía.

ARTÍCULO 22. LICITACIÓN PÚBLICA. La licitación pública es la regla general de selección y procede cuando no se configure ninguna de las causales de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía. El procedimiento se rige por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y por los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En esta modalidad será obligatorio el uso de los pliegos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente cuando existan para el objeto a contratar, en los términos del artículo 4° de la Ley 1882 de 2018 y del Decreto 1860 de 2021.

ARTÍCULO 23. SELECCIÓN ABREVIADA. La selección abreviada procede en los eventos previstos en el numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. La

COPIA CONTROLADA

Corporación adelantará los procesos de selección abreviada bajo las modalidades aplicables al objeto, en particular:

a) Subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

b) Compra a través del Acuerdo Marco de Precios o de Instrumentos de Agregación de Demanda dispuestos por Colombia Compra Eficiente, cuyo uso es obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden departamental cuando dichos instrumentos cubran el bien o servicio a adquirir.

c) Selección abreviada de menor cuantía cuando la suma del presupuesto de la Entidad sitúe el proceso en este rango (artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015).

d) Contratación de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional, en lo que resulte aplicable.

e) Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.

f) Enajenación de bienes del Estado, conforme a la normativa especial.

ARTÍCULO 24. CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos se utilizará para la selección de consultores o proyectos en los que predomine la valoración de aspectos técnicos y de la experiencia, conforme al numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La Corporación podrá emplear las modalidades de concurso abierto o concurso con precalificación, según corresponda.

ARTÍCULO 25. MÍNIMA CUANTÍA. La modalidad de mínima cuantía aplica cuando el valor del contrato sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, en los términos del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento se adelantará mediante invitación pública en SECOP II, con sujeción a los criterios de selección y al uso obligatorio de los documentos tipo que para el efecto haya expedido o expida Colombia Compra Eficiente, en los términos del Decreto 1860 de 2021.

COPIA CONTROLADA

ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de contratación directa procede únicamente en los eventos taxativamente previstos en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen o adicionen, entre los cuales se destacan:

1. Urgencia manifiesta declarada conforme a los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993.

2. Contratación de empréstitos.

3. Contratos interadministrativos, salvo las excepciones legales.

4. Contratación de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional, en cuanto sea aplicable.

5. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

6. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

7. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

8. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

La contratación directa requerirá la expedición previa del acto administrativo que la justifique, salvo en los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los estudios previos justificarán la idoneidad y experiencia del contratista, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La Corporación verificará la inexistencia de personal de planta con el perfil y competencias requeridas, o que existiendo no sea suficiente para ejecutar la actividad.

CAPÍTULO V — DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 27. AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO. En las modalidades en que la ley así lo exija, la Corporación publicará el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones en SECOP II, por los términos previstos en los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la respectiva norma reglamentaria de los documentos tipo, garantizando la presentación de observaciones por parte de los interesados.

COPIA CONTROLADA

ARTÍCULO 28. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Vencido el término de observaciones al proyecto de pliego, la Entidad publicará el pliego definitivo, el cronograma del proceso, las respuestas a las observaciones recibidas y la justificación de aquellas que no se acogieron. El pliego definitivo deberá observar los documentos tipo aplicables y los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad e igualdad.

ARTÍCULO 29. ADENDAS. Las adendas al pliego de condiciones se expedirán mediante acto administrativo motivado, suscrito por el ordenador del gasto. Salvo las excepciones legales, no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas, en los términos del parágrafo del artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 30. AUDIENCIAS. En la licitación pública la Corporación convocará a las audiencias de asignación de riesgos y, cuando ello sea solicitado, de aclaración del pliego, así como a la audiencia de adjudicación. La asistencia a las audiencias podrá realizarse de manera presencial o por medios virtuales, garantizando la participación efectiva de los interesados.

ARTÍCULO 31. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN. La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional) conforme al pliego y a los documentos tipo. La evaluación de las ofertas será realizada por un comité evaluador designado por el ordenador del gasto, integrado por servidores con la idoneidad requerida y, cuando sea necesario, por contratistas externos.

Los miembros del comité evaluador responderán por su gestión conforme a los principios de la función administrativa y declararán bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de interés con los proponentes.

ARTÍCULO 32. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA. El proceso de selección culminará con la adjudicación al oferente que haya presentado la oferta más favorable o, en su defecto, con la declaratoria desierta cuando concurran los motivos que impidan la selección objetiva. Tanto el acto de adjudicación como el de declaratoria desierta se motivarán y se publicarán en SECOP II.

COPIA CONTROLADA

CAPÍTULO VI — ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 33. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Los contratos del Estado se perfeccionan con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, y se elevan a escrito, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías exigidas, así como del cumplimiento de los demás requisitos legales aplicables.

ARTÍCULO 34. GARANTÍAS. La Corporación exigirá las garantías que correspondan al riesgo del contrato, conforme a los artículos 7° de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Las garantías podrán constituirse a través de pólizas de seguro, patrimonios autónomos, garantías bancarias o, en los procesos de mínima cuantía y otros casos legales, podrá no exigirse garantía conforme a la justificación motivada que se incluya en los estudios previos.

ARTÍCULO 35. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En los contratos que por su naturaleza lo permitan, la Corporación pactará y ejercerá las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 (interpretación, modificación, terminación unilaterales y caducidad), con sujeción al debido proceso y a los requisitos legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 36. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones y cesiones de los contratos se realizarán mediante acto administrativo o documento contractual debidamente motivado, suscrito por las partes y, cuando corresponda, por el supervisor o interventor.
La adición en valor no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en SMMLV, conforme al parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 37. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. Cuando el contrato contemple la entrega de anticipos, su monto no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, conforme al inciso 4 del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. El manejo del anticipo en los contratos de obra y de concesión cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía de la Entidad se realizará a través de patrimonio autónomo, conforme al artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y a la Resolución 12 de 2018 de la Superintendencia Financiera, así como a las normas que las modifiquen.
En todo caso, el anticipo conserva la titularidad pública y solo podrá ser utilizado para el cumplimiento del objeto contractual; su uso indebido podrá configurar el delito previsto en el artículo 397A del Código Penal.

COPIA CONTROLADA

CAPÍTULO VII — SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 38. SUPERVISIÓN. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato y será ejercida por un servidor de la Entidad designado por el ordenador del gasto, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor velará por la correcta ejecución del contrato, exigirá al contratista el cumplimiento de las obligaciones, certificará el cumplimiento para efectos de los pagos, suscribirá las actas de inicio, parciales, de recibo y de liquidación, y reportará oportunamente cualquier hecho que pueda configurar incumplimiento.

ARTÍCULO 39. INTERVENTORÍA. La interventoría es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato ejerce una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, en los eventos previstos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en particular en los contratos de obra resultantes de procesos de licitación pública y en los demás casos en que la Entidad lo determine.

ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las acciones u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Tienen prohibido solicitar o aceptar dádivas, gratificaciones, comisiones o pagos por parte del contratista o de terceros relacionados con el contrato.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES MÍNIMAS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR. Sin perjuicio de las funciones específicas previstas en cada contrato, son funciones mínimas:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la idoneidad de los productos o servicios entregados.

2. Aprobar y suscribir las actas de inicio, de recibo, de pago, de suspensión, de reanudación y de terminación.

3. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de multas, cláusulas penales o la declaratoria de incumplimiento o caducidad cuando se configure el supuesto.

4. Velar por la vigencia y suficiencia de las garantías y solicitar su prórroga o ampliación cuando sea necesario.

COPIA CONTROLADA

5. Llevar el archivo del expediente del contrato y remitirlo a la Oficina Asesora de Contratación al cierre del mismo.

6. Suscribir el acta de liquidación bilateral del contrato cuando proceda.

CAPÍTULO VIII — ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO 42. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos de tracto sucesivo, los que requieran su liquidación por su naturaleza y aquellos cuyo plazo así lo determine, se liquidarán de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos o en el contrato, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si el contratista no se presenta o las partes no llegan a un acuerdo, la Entidad liquidará unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes, mediante acto administrativo motivado contra el cual procederá el recurso de reposición. Vencido el término anterior sin que se haya liquidado el contrato, las partes podrán liquidarlo de mutuo acuerdo o, en su defecto, la Entidad podrá hacerlo unilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término inicial.

ARTÍCULO 43. CIERRE DEL EXPEDIENTE. Una vez liquidado el contrato y cumplidas las obligaciones de las partes, en particular las relacionadas con las garantías de estabilidad y calidad de la obra, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales y disposición final de residuos, el supervisor o interventor expedirá el acta de cierre del expediente y lo remitirá a la Oficina Asesora de Contratación para su archivo definitivo, conforme a la Tabla de Retención Documental de la Entidad y al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 44. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN. La Oficina Asesora de Contratación, en coordinación con la dependencia responsable de la gestión documental, custodiará y conservará los expedientes contractuales por los términos previstos en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), las normas concordantes y la Tabla de Retención Documental de la Corporación, garantizando su integridad, autenticidad, confiabilidad, disponibilidad y conservación a largo plazo, tanto en soporte físico como electrónico (SECOP II).

CAPÍTULO IX — INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 45. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. Cuando el supervisor o interventor advierta posibles incumplimientos del contratista, lo informará por escrito al ordenador del gasto, quien evaluará la pertinencia de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio previsto

COPIA CONTROLADA

en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el derecho de defensa, contradicción y debido proceso, así como la audiencia previa al contratista y a su garante.

ARTÍCULO 46. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL. La Corporación podrá imponer multas conminatorias para asegurar el cumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o de apremio, en los términos pactados y conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Las multas podrán hacerse efectivas a través de la garantía de cumplimiento, mediante el cobro coactivo o por compensación con saldos pendientes a favor del contratista.

ARTÍCULO 47. CADUCIDAD. La Entidad podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo motivado, cuando se configuren los supuestos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 90 de la Ley 418 de 1997, garantizando el debido proceso. La declaratoria de caducidad inhabilita al contratista para celebrar contratos con el Estado por el término de cinco (5) años, conforme a la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO X — PUBLICIDAD Y SECOP II

ARTÍCULO 48. USO OBLIGATORIO DE SECOP II. La Corporación Social de Cundinamarca utilizará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II como única plataforma transaccional para la gestión de sus procesos de contratación, conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (Ley 2294 de 2023). En consecuencia, todos los actos del proceso, los contratos y sus modificaciones se gestionarán y publicarán en dicha plataforma dentro de los plazos legales.

ARTÍCULO 49. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO. En aplicación del principio de publicidad y de los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.1.7.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad publicará los documentos del proceso a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, salvo aquellos que por disposición legal sean reservados o cuya divulgación esté restringida.

CAPÍTULO XI — TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 50. BENEFICIARIO FINAL. En los procesos de selección y en los contratos celebrados con personas jurídicas, la Corporación exigirá la identificación del beneficiario final, en los términos del artículo 30 de la Ley 2195 de 2022. La Entidad rechazará las ofertas y se abstendrá de celebrar contratos con personas jurídicas que no suministren dicha información, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

COPIA CONTROLADA

ARTÍCULO 51. ANTISOBORNO Y ANTILAVADO. La Corporación promoverá la implementación de buenas prácticas antisoborno y antilavado conforme a la Ley 2195 de 2022, la Norma ISO 37001 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. En los contratos se incluirán cláusulas antisoborno y de cumplimiento de la regulación SAGRILAFT/PTEE cuando sea exigible al contratista.

ARTÍCULO 52. DEBER DE DENUNCIA. Los servidores públicos, contratistas, proveedores, supervisores e interventores de la Corporación están obligados a denunciar ante las autoridades competentes los hechos que conozcan en ejercicio de sus funciones y que puedan constituir delito o falta disciplinaria, conforme a los artículos 67 del Código de Procedimiento Penal, 70 del Código Disciplinario Único y 38 del CPACA, sin perjuicio de las medidas de protección al denunciante previstas en la Ley 2195 de 2022.

ARTÍCULO 53. DEBIDA DILIGENCIA Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES. La Oficina Asesora de Contratación verificará, antes de la celebración de cada contrato y durante su ejecución cuando sea pertinente, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y de inhabilidades por delitos contra menores, así como la información en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y en las listas restrictivas vinculantes para Colombia, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII — CRITERIOS DIFERENCIALES Y COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

ARTÍCULO 54. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS. En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 y del Decreto 1860 de 2021, la Corporación incluirá en sus procesos de selección los criterios diferenciales aplicables a Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, en particular los puntajes adicionales y los criterios de desempate, así como las convocatorias limitadas a Mipymes cuando ello proceda.

ARTÍCULO 55. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES. La Corporación incorporará criterios económicos, sociales y ambientales en sus procesos de contratación, conforme a la Ley 2294 de 2023 y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, privilegiando bienes y servicios con menor impacto ambiental, productos reciclados, eficiencia energética, gestión integral de residuos, equidad de género y promoción del empleo local.

ARTÍCULO 56. INCLUSIÓN, EQUIDAD DE GÉNERO Y POBLACIONES DIVERSAS. La Corporación promoverá la incorporación de cláusulas y criterios que incentiven la participación de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, comunidades étnicas y víctimas del conflicto armado en los procesos

COPIA CONTROLADA

contractuales, en armonía con las disposiciones legales aplicables y con los pliegos tipo de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO XIII — DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 57. DOCUMENTOS TIPO Y GUÍAS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. La Corporación adoptará los documentos tipo, las guías, los manuales y los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en aquello que sea aplicable y obligatorio, en los términos del artículo 4° de la Ley 1882 de 2018 y del Decreto 1860 de 2021. Cuando la normativa de un documento tipo entre en colisión con disposiciones del presente Manual, primará el documento tipo.

ARTÍCULO 58. INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS. La Oficina Asesora de Contratación, en coordinación con la Oficina de Control Interno y la Subgerencia General Administrativa y Financiera, presentará a la Gerencia General y a los organismos de control los informes periódicos de gestión contractual y los demás que sean requeridos por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 59. INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDA. El presente Manual se integra con los procesos, procedimientos, formatos, instructivos y políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Corporación, los cuales podrán actualizarse de manera independiente para reflejar los cambios normativos y operativos, dejando constancia documentada de los ajustes.

ARTÍCULO 60. CASOS NO PREVISTOS. Los aspectos no previstos en el presente Manual se regirán por la normatividad vigente, las guías y circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente y, en lo pertinente, por los principios generales del derecho administrativo y particulares del derecho privado, en cuanto sean compatibles con la naturaleza pública de la actividad contractual.

ARTÍCULO 61. INTERPRETACIÓN. Las dudas que surjan con ocasión de la aplicación del presente Manual se resolverán por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, con apoyo del Comité de Contratación y, cuando sea pertinente, mediante consulta a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 62. VIGENCIA. El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución que lo adopta y deroga el Manual de Contratación contenido en la Resolución No. 5279 de 2014 y todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

COPIA CONTROLADA

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente procedimiento y deben consultarse en la versión vigente disponible en el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación Social de Cundinamarca:

Código	Nombre del documento	Tipo
CSC-GC-FR-24	Constancia de Verificación PAA	Formato
CSC-GC-FR-01	Lista de Chequeo	Formato
CSC-GC-FR-05	Verificación Factores Contratación	Formato
CSC-GF-FR-01	Solicitud CDP	Formato

CONTROL DE CAMBIOS

RAZÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN
Se elaboró un nuevo Manual de Contratación de la Corporación Social de Cundinamarca, en razón a que el documento vigente, adoptado mediante Resolución No. 5279 del 31 de julio de 2014 y modificado parcialmente mediante Resolución No. 0004 de 2023, presentaba desactualización normativa frente a las disposiciones legales y reglamentarias expedidas en materia de contratación estatal entre los años 2018 y 2025, así como deficiencias estructurales derivadas de haber incorporado el contenido del Manual dentro del cuerpo de la Resolución que lo adoptaba, lo cual dificultaba su consulta, aplicación y actualización. En consecuencia, se procedió a derogar la Resolución No. 0004 de 2023 y a adoptar un nuevo Manual de Contratación como documento independiente, debidamente estructurado por capítulos, el cual incorpora las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, fortalece los procedimientos internos y garantiza una adecuada gestión de los procesos contractuales de la Entidad.	Graciela Herandez Lozano Julián Prada Betancourt Diana R. Cubillos Riveros	Junio 17 del 2026	01

COPIA CONTROLADA

APROBACIÓN

Elaboró y Aprobó (Proceso)	Revisó y Aprobó (Calidad)	Aprobó
Diana R. Cubillos Riveros Abogada contratista OAC *Elaboró* **Julián A. Prada Betancourt** Abogado Asesor contratista CSC. *Revisó* **Graciela Hernández Lozano** Jefe Oficina Asesora de Contratación. *Aprobó*	**María Alejandra Beltrán Beltrán** Asesor de Gerencia (E) *Revisó*	**Sandra Hoyos Acosta.** Presidente Comité Aprobó Acta de Comité Nº 009 de 2026 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobó
Fecha: junio 10 del 2026	**Fecha:** junio 10 del 2026	**Fecha:** junio 17 del 2026

COPIA CONTROLADA