

CIRCULAR EXTERNA UNICA DE 2023

(diciembre 27)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

CONTENIDO

OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....5

ALCANCE DEL DOCUMENTO.....5

1. Sistema Electrónico DE contratación pública – SECOP.....6

1.1. Quiénes Deben Publicar la Actividad Contractual en el SECOP.....6

1.2. Componentes del SECOP.....7

1.3. Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP.....8

1.4. Publicación en el SECOP.....8

1.5. Normatividad del SECOP.....11

1.6. Identidad de la información diligenciada en el SECOP y la contenida en los Documentos del Proceso de Contratación publicados.....11

1.7. Disponibilidad del SECOP y Acceso al Servicio.....12

1.8. Reglas para casos especiales o particulares.....13

1.9. Consulta del SECOP para auditorías, veedurías ciudadanas y órganos de control.....17

2. Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación.....18

2.1. Custodia, Conservación y Preservación de los Expedientes Electrónicos Generados en SECOP II.....19

2.2. Acceso a la Información, Protección de Datos, e Interoperabilidad con Otras Plataformas..... 20

2.3. Valor Legal y Probatorio de los Documentos Electrónicos.....20

3. Obligatoriedad del SECOP II.....21

4. Clasificador de bienes y servicios.....22

5. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.....24

5.1. Sujetos obligados a Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.....24

5.2. Contenido del Plan Anual de Adquisiciones.....	26
5.3. Lineamientos para su Elaboración.....	26
5.4. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.....	27
5.5. Elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.....	27
5.6. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.....	27
5.7. Formas y Oportunidades para Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.....	28
6. Datos abiertos y Gobierno Electrónico.....	28
7. Modelo de Abastecimiento Estratégico.....	31
8. Documentos en los Procesos de Contratación.....	32
8.1. Apostilla o legalización de Documentos Públicos.....	32
8.2. Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias.....	34
8.3. Documentos en Poder de las Entidades Estatales.....	34
8.4. Documentos en idioma extranjero.....	35
9. Acreditación de la situación militar.....	35
10. Acreditación de la formación académica.....	37
10.1. Requisitos para el Ejercicio de Determinadas Profesiones.....	38
10.2. Cómputo de Experiencia profesional.....	38
10.3. Acreditación de la Formación Académica.....	39
11. Apertura de Ofertas.....	39
11.1. Acta de cierre del proceso de selección.....	39
11.2. Publicación de las ofertas.....	40
12. Evaluación de ofertas y subsanabilidad.....	41
12.1. Requisitos y Documentos Subsanables.....	41
12.2. Inscripción en el RUP.....	44
12.3. Renovación y firmeza del RUP.....	44
12.4. Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades som	EGCAP.....46
12.5. Garantía de seriedad de la oferta.....	46

12.6. Informe de evaluación.....	47
12.7. Informe de evaluación en procedimientos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra.....	47
13. Documentos Tipo.....	49
14. Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios.....	50
15. Contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación.....	53
15.1. Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación.....	54
15.2. Régimen contractual.....	54
15.3. Supervisión e interventoría.....	55
16. Aplicación de la Ley de Garantías.....	56
16.1. Restricción para celebrar contratos en la modalidad de contratación directa.	56
16.2. Restricción para celebrar convenios y contratos interadministrativos.....	57
16.3. Restricción de Ley de Garantías a los contratos de colaboración y convenios de asociación del Decreto 092 de 2017.....	58
16.4. No aplicación de la Ley de Garantías.....	58
16.5. Prórrogas, modificaciones, adiciones y cesión de contratos durante la Ley de Garantías.....	59
16.6. Trámites de registro presupuestal y aprobación de garantías en contratos restringidos por la Ley de Garantías.....	59
17. Vigencia.....	59
CONTROL DOCUMENTAL.....	60

OBJETIVO DEL DOCUMENTO.

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente - tiene competencia para expedir circulares externas en materia de contratación pública. De esta manera, el presente documento tiene como objetivo actualizar la Circular Externa 1 de 2015, para armonizarla con la normativa vigente, además de incluir algunos contenidos adicionales que no había en la Circular anterior. Así las cosas, en cumplimiento de las funciones de la ANCP – CCE como ente rector de la Compra Pública, la entidad actualiza la Circular Externa Única de acuerdo con los cambios normativos y jurisprudenciales en el ordenamiento jurídico.

ALCANCE DEL DOCUMENTO

Los destinatarios de la presente Circular son los Partícipes del sistema de compras y Contratación Pública, en los términos establecidos en el artículo [2.2.1.1.1.2.1](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben entenderse con el establece el artículo [2.2.1.1.1.3.1](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Los términos definidos singular y en plural según lo requiera el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de significado natural y obvio.

Las demás Circulares que no se relacionen con los asuntos tratados en la presente Circular Externa vigentes, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas. Sin embargo, esta sustituye íntegramente la Circular Externa Única que incluía las actualizaciones de la versión 02 de 15 de julio de 2022, la cual

1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP.

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la actividad realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP es el único punto de ingreso de información y de reportes para las Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual.

1.1. QUIÉNES DEBEN PUBLICAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL SECOP.

- Las Entidades Estatales de acuerdo con la definición del Decreto Reglamentario [1082](#) de 2015.
- A partir del 18 de julio de 2022, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual, de conformidad con lo señalado en la Ley 2195 de 2022.
- Los particulares deberán publicar la información oficial de la contratación realizada con cargo a recursos públicos. Estos deberán realizar la publicación a través del módulo “Régimen Especial”.

Las Entidades Estatales que celebren contratos o convenios de los que trata el artículo [20](#) de la Ley 1150 de 2007, deben reportar la información al SECOP. En este caso, si se trata de un contrato que no se rige por la Ley 1150 de 2007, la contratación se rige por una normativa diferente a la colombiana, deberá realizarse mediante el módulo “Régimen Especial”, el cual permitirá adaptar el Proceso de Contratación exigido en los reglamentos del organismo internacional. Los restantes módulos corresponden a las modalidades de selección que contempla la Ley [80](#) de 1993 y la Ley [1150](#) de 2007. El procedimiento para publicar en el “Régimen Especial” se encuentra disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop>

Las Entidades Estatales que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar toda la actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante, para la exigencia de esta obligación, su naturaleza de público o privada o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Esta obligación incluye, si la ejecución del contrato no implica erogación presupuestal.

1.2. COMPONENTES DEL SECOP.

Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por la Procuraduría General de la Nación:

- SECOP I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican la información expedida durante el Proceso de Contratación y la información de su gestión contractual. Es una plataforma exclusivamente de publicidad, con cuentas para las Entidades Estatales. Cada cuenta tiene usuarios a los cuales pueden incluir y modificar la información sobre procesos de contratación en el SECOP I a través de la

- SECOP II: Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales publican, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. La gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor interactúan en la plataforma. SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de modificaciones, etc.).

- Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC: Plataforma transaccional de comercio electrónico. Las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Mecanismos de Agregación de Demanda.

Cada cuenta de entidad estatal tiene usuarios asociados a ella. Existen dos tipos de usuario: usuario administrador y usuario ordenador del gasto.

1.3. OPORTUNIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SECOP.

Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas a publicar en este sistema los Documentos de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, por disposición del artículo [2.2.1.1.1.7.1](#) del Decreto 1082 de 2015.

La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano es disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar exclusivamente a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que implica que la gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante, las Entidades pueden crear documentos en medio físico o electrónico por fuera de la plataforma para, posteriormente, ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.

Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC están conformados por documentos electrónicos como formularios generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan en las plataformas mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicación. Se aplicará la misma regla de los tres (3) días siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo [2.2.1.1.1.7.1](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1.4. PUBLICACIÓN EN EL SECOP.

Las Entidades deben publicar la información de sus Procesos de Contratación en una sola de las plataformas electrónicas del SECOP, por cuanto duplicar la información afecta los datos del Sistema de Contratación. Respecto a los Procesos de Contratación derivados de los Mecanismos de Agregación de Demanda, la información se publica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otras plataformas.

Para el procedimiento de publicación de “Régimen Especial”, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector del sistema de compras y contratación pública y administrador, tiene a disposición de los participantes dos módulos de “Régimen Especial” en el SECOP II:

- Contratación Régimen Especial (con ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos de compra y contratación. A través de la plataforma podrán estructurar el proceso de contratación, recibir las ofertas de los proveedores en línea, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Puede consultarse los manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

este módulo en el minisitio de SECOP II en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/>

- Contratación Régimen Especial (sin ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos de selección a través de la plataforma, podrán estructurar y publicar el proceso de contratación, generar el contrato y realizar la gestión contractual. Puede consultar las guías y manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- para el uso de este módulo en el minisitio de SECOP II en el enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/30741>

Con respecto a este último (sin ofertas), para publicar en SECOP II la información de la contratación de un cargo a recursos públicos, puede elegir si: i) firma el contrato electrónicamente (es decir, realiza un uso publicitario de la plataforma) o ii) firma el contrato en físico y publica los documentos de ejecución en la etapa precontractual de SECOP II (es decir, realiza un uso publicitario de la plataforma).

En el primer caso, si desea hacer uso de la plataforma de manera transaccional (firmando el contrato), deberá utilizar el módulo de “Contratación Régimen Especial (sin ofertas)”, estructurar el proceso de selección y generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual en línea a través de la plataforma.

En el segundo caso, si decide utilizar el SECOP II como herramienta de publicidad, debe crear el proceso de contratación en el SECOP II mediante el módulo “Contratación Régimen Especial (sin ofertas)”, cargar los documentos del proceso en la sección predispuesta para ello y publicar el proceso. La publicación de la gestión contractual, incluido el contrato firmado manuscritamente, se debe realizar mediante modificación del proceso a través de la opción “Modificaciones/Adendas”. Sin embargo, debe tener en cuenta que si no debe dar clic en “Finalizar” después de publicar el proceso, en tanto que la plataforma cierra el expediente y no permite la publicación posterior de ningún otro documento.

Ahora bien, una vez las Entidades hayan publicado toda la información de las etapas precontractual y contractual, haya cumplido con las obligaciones postcontractuales, deberán finalizar el proceso en la plataforma. El expediente de cada proceso de contratación deberá dar clic en el botón de “Finalizar”.

La plataforma actualizará el estado del proceso pasando de “Documentos publicados” a “Cierre”, y la publicación de más documentos a través de la sección “Modificaciones/Adendas” por lo que, se entiende que el expediente contractual del proceso fue cerrado. Es importante mencionar, que, las entidades que con el régimen especial de contratación que hagan uso publicitario del SECOP II, después de cerrado el expediente, no deben hacer clic en la opción “Crear” en la sección de “Contratos” puesto que, con esto se genera el contrato electrónico, el cual es utilizado por aquellas entidades que adelantan la gestión de sus procesos de manera transaccional.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante mencionar que al hacer uso del módulo de “Régimen Especial”, no es necesario que el proveedor o contratista con quien vaya a celebrar el contrato para recursos esté registrado en el SECOP II.

Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1712 de 2014, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

1.5. NORMATIVIDAD DEL SECOP.

Los Términos y Condiciones de cada una de las plataformas regulan y reglamentan la forma en la que se realiza la publicación, el envío, recepción, archivo de mensajes de datos en el SECOP. Los usuarios del SECOP deben cumplirlos. El uso del SECOP implica la aceptación de los Términos y Condiciones.

Los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente son herramientas de orientación que

procedimientos para el uso del SECOP e incorporan buenas prácticas en su uso. Las entidades pueden herramientas para su actividad contractual.

Los usuarios del SECOP están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del Sistema de Contratación Pública cuando adelanten Procesos de Contratación. La responsabilidad de la información relacionada con la Contratación contenida en SECOP es únicamente de la entidad contratante y sus funcionarios. Los usuarios del SECOP son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, deben garantizar la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña.

Los términos y condiciones de cada una de las plataformas podrán ser consultados en:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones>

1.6. IDENTIDAD DE LA INFORMACIÓN DILIGENCIADA EN EL SECOP Y LA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO PUBLICADO.

La información diligenciada en plantillas y formularios del SECOP debe corresponder a la información contenida en los Documentos del Proceso. Para el efecto, las Entidades deben revisar que la información registrada en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cada uno de los campos que se diligencien en los formularios del SECOP (SECOP I o SECOP II) debe contener información veraz y real que coincida con los documentos soporte de cada proceso, en particular con los datos referentes a fechas y valores. Asimismo, el diligenciamiento de los campos debe ser coherente y seguir lo establecido en cada instancia.
- La información contenida tanto en los formularios del SECOP II como en los documentos anexos es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que los crea, al igual que la información que publica la Entidad/Proveedor.
- Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC: debe contener en su generalidad la descripción contractual. En caso de ser necesario, las Entidades Estatales pueden ingresar más de un código y el campo debe ser diligenciado hasta clase (tercer nivel de desagregación) o producto (nivel de desagregación máxima) en el SECOP II.
- Valor del contrato: corresponde con el valor real del contrato y este debe coincidir con los documentos del proceso.
- Toda la información relacionada con el proveedor adjudicado en el SECOP I debe ser correcta y corresponder a datos reales.

1.7. DISPONIBILIDAD DEL SECOP Y ACCESO AL SERVICIO.

El SECOP es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos de mantenimiento programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Administración de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- a través de los canales oficiales como la página web y redes sociales.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá seguir el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

a. Indisponibilidad de SECOP I:

<https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/secop-i>

b. Indisponibilidad SECOP II:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

c. Indisponibilidad TVEC:

<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su uso, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

1.8. REGLAS PARA CASOS ESPECIALES O PARTICULARES.

Las siguientes reglas buscan aclarar las condiciones de calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública en casos especiales o particulares.

a. En los Procesos de Contratación con varios adjudicatarios la Entidad debe publicar las ofertas de los proponentes que resultaron adjudicatarios. Si la Entidad suscribe un contrato por adjudicatario, debe publicar los contratos del mismo Proceso de Contratación. La Entidad no debe hacer un nuevo registro para cada uno de los contratos, pues duplica la información de un mismo Proceso de Contratación, lo cual afecta el proceso de la información del Sistema de Compra Pública.

b. Las Entidades que actualmente tengan uso obligatorio del SECOP II deberán adelantar los contratos interadministrativos en esta plataforma. A su vez, las Entidades con las que pretendan iniciar la relación contractual deben estar registradas y tener una cuenta activa en SECOP II. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en las Resoluciones Externas emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Por lo demás, las Entidades que se encuentran con obligatoriedad en el uso del SECOP II⁽¹⁾ pueden celebrar convenio o contrato interadministrativo con otra Entidad Estatal, bien sea que se encuentre obligada a usar la plataforma. Es necesario que la Entidad que ejecutará las principales obligaciones derivadas del convenio o contrato, aquella que tiene el rol asimilable al de contratista, se encuentre registrada en SECOP II y solicite el perfil proveedor, es decir, que tenga un perfil mixto (comprador y proveedor).

En otras palabras, la Entidad Estatal responsable de realizar la publicación del convenio o contrato en el SECOP II será la entidad estatal contratante. Si no es fácilmente determinable quién es la entidad responsable de la publicación la debe hacer la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación.

Por el contrario, si la Entidad Estatal que va a adelantar el contrato o convenio interadministrativo no es obligada al uso del SECOP II, deberá seguir publicando y gestionando estos procesos de contratación en el sistema tradicional.

Por consiguiente, el SECOP II permite que, desde una única cuenta, una Entidad Estatal pueda actuar como proveedor para los casos en que las entidades provean servicios a otras entidades o para el caso de convenios y/o contratos interadministrativos. Por lo tanto, la Entidad encargada de adelantar el proceso es quien hace las veces de proveedor, independientemente de que el objeto convencional o contractual sea de compra o de prestación de servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad que haga las veces de proveedor en el Proceso de Contratación debe tener una cuenta activa en SECOP II y adicional a ello solicitar a la mesa de servicio la activación del perfil proveedor, lo que quiere decir que la Entidad tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar convenios en los eventuales y futuros convenios interadministrativos que requiera adelantar, para el desarrollo de la actividad pública o para satisfacer una necesidad que ayude al cumplimiento y desarrollo de su actividad administrativa.

- a. El valor de los convenios o contratos interadministrativos y de los contratos con organismos multilaterales, corresponden al valor total del convenio o contrato, discriminando el valor del aporte de la Entidad.
- b. En el SECOP los datos de la modificación de un contrato que adiciona el plazo o el valor del mismo, se registran en el espacio asignado para el efecto, no como un documento adicional.
- c. Los contratos de seguros están contenidos en las pólizas, por lo cual las Entidades deben publicar el contrato suscrito con la aseguradora (i) Las pólizas adquiridas, o (ii) un documento en formato Excel que incluya la vigencia de la póliza, la prima, la suma asegurada y el deducible de cada póliza adquirida. Este documento se publica en el SECOP I como documento adicional dentro del Proceso de Contratación y en SECOP II como “documentos del contrato”. Este documento no es necesario cuando la Entidad Estatal compra la póliza a través del Portal Virtual del Estado Colombiano.
- d. El SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con recursos públicos, entendidos como los suscritos entre la Entidad Estatal y la fiduciaria, deberán ser publicados en el SECOP I o II por la Entidad Estatal que lo suscriba. Los contratos que realice la fiduciaria en virtud del contrato de fiducia o en su caso, la contratación derivada, también deberán ser publicados por la Entidad Estatal.
- e. Cuando se trate de procesos regulados por un régimen especial, no sujetos a Ley [80](#) de 1993, la Entidad Estatal puede utilizar el módulo de “Régimen Especial” del SECOP II. Puede utilizar el módulo con o sin oferta, desea o no recibir ofertas en línea, conforme al procedimiento previsto en el numeral 1.4. de la presente Ley. Cuando se trate de procesos sujetos a Ley [80](#) de 1993 la Entidad Estatal deberá usar la funcionalidad de selección correspondiente.
- f. En el caso de que la Entidad Estatal se niegue a publicar la contratación derivada, la fiduciaria que administra los patrimonios autónomos, en calidad de contratante, debe publicar la información oficial de la contratación derivada en el SECOP I o II mediante una cuenta de entidad compradora en los módulos de “régimen especial”. En el caso Colombia Compra Eficiente recomienda que se cree una cuenta por patrimonio autónomo con nombre correspondiente de la fiduciaria en su calidad de vocero.

En relación con la celebración de contratos o convenios con Entidades Estatales en donde el patrimonio autónomo actúa como contratista, la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- recomienda que el patrimonio autónomo actúe como proveedor en el SECOP II, para firmar de manera transaccional los contratos o convenios celebrados con las Entidades Estatales que usen el SECOP II.

Las cuentas como proveedores en SECOP II deberán ser una (1) por patrimonio autónomo que la fiduciaria gestione, para ello, el representante legal del patrimonio autónomo, es decir, quien ostente la capacidad de otorgar permisos a un usuario dentro de la cuenta. Los contratos electrónicos que desee celebrar desde la cuenta de proveedor serán firmados por y desde el usuario del representante legal del patrimonio autónomo.

Teniendo en cuenta que los patrimonios autónomos manejan el mismo número de identificación tributaria, al momento de la creación de las cuentas deberá agregar al final un número adicional de verificación y registrarlos para diferenciarlos.

Por su parte, el patrimonio autónomo que inicialmente se haya registrado una cuenta de entidad contratante en el SECOP II y se encuentre activa, deberá solicitar a la mesa de servicio la activación del perfil proveedor, es decir que, el patrimonio autónomo tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar contratos o convenios de forma transaccional, los contratos o convenios respectivos.

De acuerdo con lo anterior, la publicación de la contratación derivada deberá realizarse, o por la Entidad Estatal, o por la fiduciaria que actúe como vocero de los patrimonios autónomos en calidad de

no por las dos, ya que se generaría una duplicidad de información.

Para el uso del módulo de “Régimen Especial” del SECOP II puede consultar nuestro minisitio

<https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>

Con respecto al uso del SECOP II para las modalidades de la Ley [80](#) de 1993, la Entidad Estatal del electrónicamente (es decir, utiliza el módulo de gestión contractual del SECOP II con registro por firma electrónica). Quien firma por parte de la fiduciaria, tendría que crear un usuario del SECOP II y la cuenta de la Entidad Estatal para realizar la firma electrónica.

Para el uso de las modalidades de selección de la Ley [1150](#) de 2007 en SECOP II puede consultar n

<https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradoressecop/perfil-compradores-secop>

Consulte los instructivos para el cargue de Procesos en SECOP I. Para ello puede consultar los man

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-i/capacitacion-secop>

Para realizar la creación y activación de la cuenta como proveedor en el SECOP II, deberá ingresar

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

g) Están exceptuados de la publicación en SECOP II las Asociaciones Público- Privadas -APP- de c de 2012 y demás normas complementarias, los contratos donde existan más de dos partes y los con arquitectura y la enajenación de bienes a título gratuito, los cuales deberán publicarse a través del S

1.9. CONSULTA DEL SECOP PARA AUDITORÍAS, VEEDURÍAS CIUDADANAS Y ÓRGAN

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos a través de la vista pública del SECOP por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos p Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o por el enlace específico del pro Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma fc de control.

En relación con el acceso a la plataforma por medio de usuario y contraseña, cada Entidad Estatal a administrador, en razón a su autonomía, determinará a cuáles funcionarios, contratistas o auditores acceso y permiso al perfil de la Entidad.

Los veedores o veedurías ciudadanas pueden consultar la transparencia y publicidad de los procesos se adelanten en el SECOP a través de la vista pública.

Adicionalmente, podrán crear una cuenta (proveedor) como veedor o veeduría en el SECOP II, me suscribirse a los procesos de contratación para realizar el seguimiento o vigilancia a la gestión de la encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio púb entre otras, observaciones y mensajes⁽²⁾

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 66 . Ley 850 de 2003. Ley 1150 de 2007, artículos 3 y 20 parágrafo 2. Ley 1437 de 2011, artículo 24 . Ley 1712 de 2014, artículos 9 , 10 y 11 . Ley 1757 de 2015. Ley 2195 de 2022, artículo 53 . Decreto-Ley 4170 de 2011, artículos 1, 2, 3 y 11 numeral 4. Decreto Ley 019 de 2012, artículo 223. Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.1.7 al 2.1.1.2.1.10 y 2.1.1.3.1.4 . Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.7.1 , y 2.2.1.1.2.1.5
----------------------	---

2. USO DEL SECOP II PARA CREAR, CONFORMAR Y GESTIONAR LOS EXPEDIENTES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada en el SECOP II, o imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completa integridad de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información en los procesos de contratación realizados en el SECOP II.

II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal deberá conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digital dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad.

Asimismo, las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente de cómo se generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar acciones de acuerdo con sus instrumentos archivísticos.

Es responsabilidad de las Entidades Estatales la disposición final de los expedientes de los procesos de contratación de acuerdo con sus Tablas de Retención Documental – TRD y su actividad derivada de la valoración de la información. Después de cumplido el plazo de retención mínimo de acuerdo con la normatividad vigente, contados desde la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En este sentido, la Entidad Estatal de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su función de administración del SECOP II, deberá asegurar la inalterabilidad y disponibilidad de la información gestionada a través de las diferentes plataformas, y no autorizada a realizar procesos de sustracción, destrucción, u ocultamiento de esta información.

2.1. CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS GENERADOS EN SECOP II.

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos generados en el proceso de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completa integridad de la información del expediente electrónico.

2.2. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS, E INTEROPERABILIDAD DE PLATAFORMAS.

El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información. En este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad. El Proceso de Contratación y de quienes hacen uso de la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad de sistemas de información a través de la plataforma X-Road. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y las Entidades Estatales administradoras de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

2.3. Valor Legal y Probatorio de los Documentos Electrónicos

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y la "publicación de tales actos" tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y probatorios, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

Referencia Normativa	Ley 527 de 1999. Ley 594 de 2000. Ley 1150 de 2007, artículo 3. Ley 1437 de 2011 Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015. Decreto 1080 de 2015. Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 “Por el cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones” Archivo General de la Nación, Acuerdo 003 de 2015. Guía técnica - Archivo General de la Nación y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones “G.INF.07 Guía para la gestión de expedientes electrónicos”. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos Archivo General de la Nación.
----------------------	--

3. OBLIGATORIEDAD DEL SECOP II.

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente tiene competencia para expedir directivas en materia de compras y contratos administrativos que contienen instrucciones dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general para el obligatorio cumplimiento.

En ese orden, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como entidad rectora en materia, ha expedido Circulares Externas, en las cuales se establecen los lineamientos para el uso obligatorio del SECOP II⁽³⁾.

De esta manera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo [56](#) de la Ley de Transparencia, la obligación de utilizar el SECOP II por parte de las Entidades Estatales es un proceso gradual y coordinado que implica la capacitación de la herramienta y el alistamiento de la infraestructura tecnológica.

En consecuencia, las Entidades Estatales que no se encuentran incluidas dentro de los Anexos de la Ley de Transparencia, no están obligadas a utilizar la plataforma SECOP II para gestionar y publicar en línea sus procesos de contratación. Es decir que, los procesos de contratación de estas Entidades se deben seguir adelantando a través de SECOP I dentro de los días hábiles que establece el ordenamiento jurídico para darle publicidad a los actos administrativos.

información, con excepción de los procesos de contratación en cumplimiento del Decreto [092](#) de 2015, para la contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro y con reconocida idoneidad. Para ello, tendrán habilitación de “Régimen Especial” en el SECOP II.

Actualmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no ha establecido a partir de la cual será obligatorio el uso del SECOP II para las demás entidades del Estado. En consecuencia, la ANCP - CCE lo comunicará con la suficiente anticipación a través los canales de comunicación con el fin de coordinar los servicios de capacitación y acompañamiento correspondientes.

De acuerdo con el artículo [53](#) de la Ley 2195 de 2022, las Entidades Estatales que por disposición de la Ley 2195 de 2022, pasen al régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán un período de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, su uso obligatorio empezó a regir a partir del 18 de julio de 2022, por lo que los procesos de contratación creados en el SECOP I antes de fecha indicada, por parte de estas Entidades, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Deben tenerse en cuenta las siguientes directrices sobre el uso del Clasificador de Bienes y Servicios Único de Proponentes:

- No existe un límite en el número de bienes, obras o servicios que los proponentes pueden inscribir en el RUP. Las Cámaras de Comercio no pueden limitar la inscripción de los proponentes por no contar con experiencia en el respectivo bien, obra o servicio.
- La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante. Debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado la experiencia exigida en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de bienes o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.
- La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito de experiencia pueden incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios del Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.
- Las Cámaras de Comercio solo pueden inscribir como experiencia del proponente aquella certificada por un ente público o privado, y para la cual el proponente deberá indicar los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, los órdenes de compra, órdenes de servicios, y los documentos derivados de la aceptación de ofertas en el Proceso de Contratación de mínima cuantía son contratos para efectos de la acreditación de la experiencia. Las Cámaras de Comercio realizarán la inscripción de conformidad con la normativa aplicable.
- En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a presentar propuestas la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. La revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado esto no llegare a ser p debe estar identificado con el tercer nivel de Clasificador de Bienes y Servicios.
- Los códigos de “servicios de construcción” están clasificados en el segmento 72: “Servicios de Edificación y Construcción de Instalaciones y Mantenimiento”. El segmento 95 es de bienes “Terrenos, Edificios y Construcciones”, y, por lo tanto, no es adecuado para la identificación del objeto en el Proceso de Contratación de ob

Colombia Compra Eficiente tiene en su página web a disposición de los Partícipes de la Contratación

a. Una versión navegable del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, las instrucciones para su Clasificador en formato PDF en [https:// www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios](https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios)

b. La guía para la codificación de bienes y servicios con el uso del Clasificador UNSPSC, conforme el literal (c) del numeral 2 del artículo [2.2.1.2.5.2](#) del Decreto 1082 de 2015 en:

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

c. El Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC en formato Excel, en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Referencia Normativa	Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.2.1 ; 2.2.1.1.1.5.2 ; 2.2.1.1.1.5.3 ; 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.2.5.2 .
----------------------	---

5. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación de la actividad de compras las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar el Proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de servicios (PABS).

El Plan Anual de Adquisiciones, además de lo anterior, permite comunicar información útil y temporal a los contratistas de las Entidades Estatales los procesos contractuales que se realizarán, para que estos puedan

De acuerdo con los artículos [2.2.1.1.1.4.1](#), [2.2.1.1.1.4.2](#), [2.2.1.1.1.4.3](#) y [2.2.1.1.1.4.4](#) del Decreto 1082 de 2015, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- desarrolla, en relación con el Plan Anual de Adquisiciones, directrices sobre: (i) Los sujetos obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones; (ii) los lineamientos para su elaboración; (iii) los lineamientos para su elaboración; (iv) el formato recomendado para su elaboración; (v) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el sistema de información del Estado; (vi) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales deben actualizarlo.

5.1. SUJETOS OBLIGADOS A PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Decreto Reglamentario [1082](#) de 2015 impone la obligación a las Entidades Estatales de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. De acuerdo con el reglamento citado, por Entidades Estatales se entienden:

1. Las que refiere el artículo [20](#) de la Ley 80 de 1993.
2. Las que refieren los artículos [10](#), [14](#) y [24](#) de la Ley 1150 de 2007.
3. Aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley [80](#) de 1993 y la Ley [1150](#) de 2007.

Asimismo, el literal e) del artículo [9](#) de la Ley 1712 de 2014 dispone que todo sujeto obligado debe contar con sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan, su respectivo Plan de Compra y el artículo [5](#) ibidem, al describir qué se entiende por sujetos obligados, consagra una lista cuyo propósito es identificar a las entidades, órganos, organismos, o persona natural que desempeñe funciones públicas o administre recursos. También son sujetos obligados las empresas públicas, las empresas del Estado y las sociedades en las que el Estado tenga participación, sin que importe su monto. En consecuencia, se encuentran obligadas a elaborar el Plan Anual de Adquisiciones todas las Entidades del Estado sin importar la rama a la cual pertenecen, o

entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, e independiente de si tienen o no un régimen de contratación.

De conformidad con el párrafo del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales del Estado y las sociedades de economía mixta están exentas de publicar la información relacionada con inversión.

De acuerdo con el artículo 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015, los sujetos obligados que contratan recursos públicos tienen la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP, mientras que los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicarlo. Aquellos sujetos obligados tanto con cargo a recursos públicos como recursos que no tienen esta naturaleza, solamente están obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que se ejecutarán durante la vigencia.

5.2. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2023, el Plan Anual de Adquisiciones mínimamente debe contener un listado de lo que la Entidad requiere durante el año, para satisfacer sus necesidades de bienes, obras o servicios y debe tener la información principal, en los siguientes aspectos:

1. La necesidad y, cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificar el Clasificador de Bienes y Servicios.
2. Valor estimado del contrato;
3. Tipo de recursos;
4. Modalidad de selección;
5. Fecha aproximada de inicio del proceso contractual.

5.3. LINEAMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN.

Los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones están consignados en la «Guía para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones» y son de obligatorio cumplimiento. La mencionada guía está a disposición en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>

Al elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, las Entidades Estatales deben:

- Diligenciarlo con información de calidad, veraz, oportuna y confiable, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.
- Revisar, de acuerdo con las instancias de cada entidad, la información reportada en sus planes anuales de adquisiciones, para verificar que se encuentra debidamente diligenciada, sin errores y sin espacios en blanco.
- En caso de encontrar inconsistencias en la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones, deberá proceder a su correspondiente actualización en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.4. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Formato para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual se encuentra publicado en

Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, es una herramienta de cara a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones que se realice por medio de SECOP I.

Dicho formato puede descargarse en archivo Excel en el siguiente link: <https://colombiacompra.gov.co/adquisiciones/video-como-elaborar-y-actualizar-el-paa-de-su-entidad>

5.5. ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN SECOP I

Las Entidades Estatales pueden elaborar, modificar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones mediante el formato de Excel. Para tal fin, se recomienda consultar la Circular 007 de 2020, relacionada con la actualización y diligenciamiento de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_007_de_2020_u

5.6. PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La «Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones» está a disposición en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/instructivo_paa_0.pdf

Las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de marzo de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas.

5.7. FORMAS Y OPORTUNIDADES PARA ACTUALIZAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.4, del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cada vez que lo requieran utilizando el formato al que se refieren los numerales de la presente Circular, según el caso. La actualización debe publicarse en la página web de la Entidad y de manera que solo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. En todo caso, las Entidades deben actualizarlo al menos una vez durante su vigencia.

Si la Entidad Estatal publicó su Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, debe continuar actualizando el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II.

Referencias Normativas	- Ley 1474 de 2011, artículo 77 parágrafo. - Ley 1712 de 2015, artículo 5; Literal e) del artículo 9. - Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.10. - Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2. y 2.2.1.1.1.4.4. - Decreto 142 de 2023. - Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
------------------------	---

6. DATOS ABIERTOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- está comprometida en hacer transparente al público en general los datos y la información contenida en el SECOP en el formato de datos abiertos, de manera que cualquier persona interesada en los grupos de datos contenidos en el portal pueda acceder a la información sin necesidad de registro, ingresando al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/documental/datos-abiertos>

La información publicada en el portal corresponde a datos primarios, es decir, que proviene de la fuente primaria de información constituida por el SECOP, como el único punto de ingreso de información de generación de reporte de las Entidades Estatales y para la ciudadanía en materia de compras públicas. El SECOP está conformado por una plataforma de información que es el SECOP I y dos plataformas transaccionales que son la Tienda Virtual de Estado y el Portal de Contratación Pública.

SECOP II.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no realiza ningún tipo de certificación sobre los datos publicados en el portal, dado que la calidad y la veracidad de estos es responsabilidad de las Entidades Estatales cuando publican sus Procesos de Contratación. Los conjuntos de datos son actualizados de manera hábil anterior a la consulta realizada por el interesado, y su estructura es revisada y actualizada anualmente por la Agencia.

Para acceder a la información contenida en los mencionados grupos de datos no se requiere realizar trámite alguno ante la Agencia. El interesado puede acceder directamente a ella, dirigiéndose al portal para obtenerla. En caso de que la información sea solicitada a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el interesado puede acudir al peticionario al portal de datos abiertos para que realice directamente la búsqueda, entendiéndose atendida su petición.

El acceso y uso abierto de la información del sistema de compras públicas, a través de los datos expone oportunidades económicas para las Entidades del Estado y las empresas del país, permitiéndoles la toma de decisiones de negocio basadas en datos reales del comportamiento del mercado. Asimismo, facilita el desarrollo de investigaciones relacionadas con el comportamiento de la contratación pública.

Con el fin de potencializar las oportunidades antes señaladas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- ofrece capacitaciones para el uso de los datos abiertos de la contratación, cuyo contenido se puede consultar en la página web, en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos>. En este sentido, se recomienda la inscripción previa en el enlace dispuesto por la Agencia para participar en las capacitaciones que programa esta entidad.

De la misma manera, en el «Manual de los Datos Abiertos del Sistema de Compra Pública» se explica cómo las Entidades Estatales pueden extraer la información que reposa en el portal de datos abiertos, en particular los procesos de contratación publicados en el SECOP. Este Manual se puede encontrar en el siguiente enlace:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_datos_ab](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_datos_abiertos.pdf)

Adicionalmente, la Agencia ha generado una serie de herramientas de visualización que permiten el análisis de los datos generales del sistema de compras públicas. A modo de ejemplo, está el “Tablero de control de pliegos” que permite realizar un seguimiento en la implementación de los documentos tipo por parte de las entidades. También se pueden utilizar, así como de las principales variables enfocadas a demostrar la efectividad del instrumento de contratación. Se exponen herramientas que se encuentran a disposición de la ciudadanía, como por ejemplo el visor de los Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales, el panorama de las empresas MiPymes como el panorama del Estado o el análisis de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales inmersos en el enfoque de género. La consulta de estas y otras herramientas se puede realizar en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica>

De acuerdo con el valor que puede generarse con los datos producidos y recolectados en el desarrollo del sistema, es fundamental la publicación de los procesos de contratación ejecutados con recursos públicos. Es necesario que las entidades verifiquen la fuente de los recursos con la cual se ejecuta el proyecto, dado que en el SECOP se publique toda la contratación realizada con recursos públicos, independientemente del tipo de contratación de la entidad que adelanta el proceso.

En todo caso se aclara que, si bien la plataforma de datos abiertos se nutre de la fuente primaria del sistema, la administración corresponde a MINTIC, no a la Agencia.

Referencia Normativa	Documento CONPES No. 3920 del 17 de abril de 2018 – Plan de Explotación de Datos (Big Data). Documento CONPES 3975 del 8 de noviembre de 2019 – Política de Transformación Digital e Inteligencia Artificial. Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente. Abiertos del Sistema de Compra Pública.
----------------------	--

7. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- estructuró un modelo de lineamientos y prácticas de abastecimiento estratégico para los procesos de compra pública por orden nacional y territorial. Este Modelo de Abastecimiento Estratégico proporciona a las entidades una metodología para identificar oportunidades de generación de valor, nuevas fuentes de abastecimiento, estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra para obtener un mayor valor por dinero. Su propósito es transformar los procesos de compras, aportando buenas prácticas a los procesos de adquisición de las entidades y profesionalizar la función de compra pública, enfocando a los responsables de los procesos hacia una visión estratégica de compra.

El modelo busca atender desafíos de la contratación estatal en Colombia, como son la falta de capacitación de los responsables de la función de compra pública en las entidades, la pérdida de oportunidades de generación de valor en las negociaciones, la carencia de visión estratégica en la planeación y ejecución, la necesidad de mayor transparencia y visibilidad de los procesos, y la carencia de herramientas de calidad para consulta y análisis de datos, entre otros.

El abastecimiento estratégico se basa en el análisis y procesamiento de datos e información disponibles en los procesos de compras, mediante un enfoque metodológico que se enfoca en el desarrollo de la planeación y la contratación, desde la identificación de la necesidad y durante la estructuración del proceso de compra. El Modelo de Abastecimiento Estratégico puede consultarse en la página web de la Entidad:

<https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

Entre los beneficios que se buscan con la implementación de buenas prácticas de abastecimiento estratégico se encuentran: incrementar la visibilidad y transparencia de los procesos de compras públicas, alinear las buenas prácticas en materia de compras con perspectiva social, sostenibles y responsables con el ambiente, la optimización de los procesos para generar mayor eficiencia, agilidad y competitividad, identificación de riesgos asociados en la contratación y suministro de bienes y servicios a entidades estatales, diversificación de proveedores, así como la generación de valor mediante el ahorro en costos evitados.

El Modelo de Abastecimiento Estratégico hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública y las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal desarrolladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, con el fin de lograr mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Asimismo, se aclara que el Modelo de Abastecimiento Estratégico no constituye un nuevo trámite, sino la incorporación de nuevas prácticas al sistema de compras y contratación pública.

8. DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Se adoptan las siguientes directrices sobre el manejo que las Entidades Estatales deben dar a los documentos presentados por los proponentes en Procesos de Contratación:

8.1. APOSTILLA O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones particulares en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad del país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición de la legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país no signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto No. [1959](#) del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución [10547](#) del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. De acuerdo con lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en el ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para acreditar la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya⁽⁴⁾ el país o el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad centralizadora) que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

8.2. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a un Proceso de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme a la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 1712 de 2014.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo que el del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una copia certificada.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando se requiera la presentación de documentos, se debe expresar expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente debe presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

8.3. DOCUMENTOS EN PODER DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, la Entidad Estatal puede solicitarlo a los proponentes.

basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de proponentes a quienes corresponda tal documento.

8.4. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede ofrecer documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro de la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán ofrecer Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector.

Referencia Normativa	Ley 455 de 1998. Ley 1437 de 2011 – Numerales 3 y 5 del artículo 9 y artículo 40 Decreto Ley 019 de 2012, artículos 5 , 6 , 9 , 25 y 36 Ley 156 de 2012, artículos 244 , 245 , 246 y 251 y 260 . Ministerio de Relaciones Exteriores – Resolución No. 1959 de 2020.
----------------------	--

9. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

La situación militar se acredita resuelta o definida cuando el ciudadano posee tarjeta de reservista en segunda clase, el certificado digital o cédula militar que tratan los artículos 35, 40 y 41 de la Ley 1861 de 2017, la regla general, definición de la situación militar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la regla general, definición de la situación militar, para acreditarse para acceder al trabajo, ya sea para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado o de prestación de servicios como persona natural, con cualquier entidad de derecho público.

No obstante, el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, permitió el acceso temporal a la fuerza pública si no hayan definido su situación militar, pero hayan sido declaradas no aptas, exentas o hayan superado la edad de incorporación a filas, obtendrá automáticamente los beneficios de la norma en cita en lo referente a la situación militar (18) meses para definir su situación militar, una vez se vincule laboral o contractualmente.

El beneficio contemplado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, resulta aplicable a los contratos de servicios que suscriban las entidades públicas con las personas naturales que cumplan con las condiciones establecidas en la norma. Sin embargo, el alcance de esta regla debe interpretarse en armonía con lo dispuesto en el artículo [2.3.1.4.9.3](#) del Decreto 1070 de 2015, el cual le impone la obligación a quien vaya a realizar la reserva de consultar el estado de la definición de la situación militar a través del portal web dispuesto por el Departamento de Defensa Nacional - Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional. Así, si al consultar el ciudadano que figure como no apto, exento o que supere la edad máxima de incorporación a la fuerza pública, el Sistema de Información de Reclutamiento como en «liquidación».

Por el contrario, si se indica que el ciudadano al momento de la consulta no se encuentra inscrito o no ha sido clasificado en el portal web indica que su estado es «citado a primer examen», «citado a concentración» o «remisión a los beneficios que contempla el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, salvo que dé inicio al proceso de definición del estado de la situación militar y sea clasificado en el sistema dentro de la población beneficiaria de condiciones excepcionales».

En conclusión, los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con un podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o iv) cualquier otro medio de prueba conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prestación establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

La Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, y determinar si cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

El plazo máximo de dieciocho (18) meses para definir la situación militar, contados a partir de la fecha de inicio de la relación laboral, solo es aplicable a las personas declaradas no aptas, exentas de prestar el servicio militar, que no han alcanzado la edad máxima de incorporación a filas o que hayan sido aptas pero exoneradas de pagar la cuota de inscripción militar⁽⁶⁾, pues únicamente estas personas podrán acceder temporalmente a un empleo sin haber definido su situación militar.

Referencia Normativa	Referencia Normativa Ley 1861 de 2017, artículos 11, 35, 40 y 42. Corte Constitucional. Sentencia C-277 de 2019.
----------------------	---

10. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA.

Las Entidades Estatales pueden establecer como requisito mínimo para participar en los Procesos de Selección como factor técnico puntuable⁽⁷⁾ una formación académica determinada del proponente o de quien será responsable de la ejecución del contrato en los Documentos del Proceso.

10.1. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE DETERMINADAS PROFESIONES.

Determinadas profesiones están sujetas a normas especiales que regulan su ejercicio y requieren tanto de requisitos profesionales u otros requisitos para su ejercicio. Si el objeto del contrato requiere el ejercicio de profesiones o actividades sujetas a regulación, la Entidad Estatal debe identificar en la etapa de planeación del Proceso de Contratación los casos en los cuales, el contratista o alguno de los integrantes de su equipo de trabajo requerida, debe cumplir los requisitos previstos en la normativa para el ejercicio de una profesión o actividad determinada y hacer la verificación correspondiente en la etapa de selección⁽⁸⁾.

10.2. CÓMPUTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

El Decreto – Ley [019](#) de 2012 establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por la Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación académica de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con la prestación de servicios de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Ley [2043](#) de 2020, independientemente de que se haya o no, después de la aprobación del respectivo pénsum, también deberán ser contadas como experiencia profesional las actividades que se realicen en el ejercicio de las profesiones mencionadas.

relacionada las prácticas laborales que a modo de actividad formativa realicen los estudiantes de modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, siempre que encuadren en artículo 3 de dicha ley. El tiempo cursado por el estudiante como práctica laboral deberá ser certificado beneficiaria y sumado a la experiencia profesional.

10.3. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma del centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación corres

La Entidad Estatal debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual consultar en el siguiente link: <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf>

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 5. Ley 1150 de 2007, artículo 5. Decreto Ley 019 de 2012, artículo 229. Ley 2043 de 2020, artículos 1 al 6.
----------------------	--

11. APERTURA DE OFERTAS.

11.1. ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando el Proceso de Contratación se publique en SECOP I, vencido el término para presentar oferta Estatal –sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015– puede recibir las propuestas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir, y elaborar un acta de cierre que conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. Además, el acta de cierre puede incluir datos generales de las propuestas, como, por ejemplo, el monto de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que se haya requerido, o el valor ofertado, salvo en que se presente sobre económico que deba permanecer cerrado. Elaborada el acta de cierre debe ser firmada en SECOP I en el término correspondiente.

En los procesos realizados en SECOP II la apertura de ofertas se habilita una vez se cumple la fecha establecida en el cronograma, momento a partir del cual la plataforma permite abrir las ofertas. Para realizar la apertura se ingresa a la sección «lista de ofertas» del área de trabajo del proceso, donde aparece el botón «Abrir ofertas». La plataforma muestra un panel con las ofertas presentadas, en cual se debe hacer clic en «Iniciar» y luego en «Abrir sobres», para que la plataforma descifre las ofertas. Luego de abrir los sobres la entidad debe publicar el acta de cierre, para lo que se debe hacer clic en «Publicar/Actualizar lista de oferentes», abriéndose una vez más la lista de proveedores que presentaron oferta en el procedimiento, la fecha y hora de llegada de cada oferta. Al hacer clic en el botón «Publicar/Actualizar lista de oferentes» la plataforma genera y publica automáticamente el acta de cierre, la cual hace las veces de acta de cierre, por lo que no se requiere de la presencia de los proponentes.

11.2. PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Con fundamento en el principio de transparencia y publicidad de las actuaciones públicas, las Entidades después de ocurrido el cierre del Proceso deben entregar las copias que se soliciten de las ofertas recibidas en SECOP II, salvo aquella información sujeta a reserva legal.

En los Procesos de Contratación que se publiquen en SECOP I, las Entidades Estatales expedirán, a personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando goce legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

En los Procesos de Contratación que se adelanten en SECOP II, la Entidad Estatal dará a conocer la información en el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción «publicar ofertas» para que sean visibles a los proponentes. En los eventos en los que se presenten documentos con información con carácter reservada, SECOP II antes de publicar las ofertas, brinda a las entidades la opción de calificar dicha información como confidencial, lo cual impide que los documentos se publiquen.

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 23 , 24 , numerales 3 y 4. Ley 1150 de 2007, artículo 3 . Ley 1712 de 2014, artículos 2 , 18 , 19 . Ley 1581 de 2012, artículos 3 y 5 . Ley 1437 de 2011, artículo 25 modificado por el artículo 1 de 2015. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.2 , y 2.2.1.1.2.2.5 . Decreto 1377 de 2013, artículo 3 , numeral 3.
----------------------	--

12. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SUBSANABILIDAD.

A continuación, se establecen orientaciones sobre la evaluación y subsanabilidad de las ofertas en el Proceso de Contratación:

12.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS SUBSANABLES.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no impedirá la comparación de las propuestas, no servirán de argumento suficiente para el rechazo de los ofrecidos de acuerdo con el párrafo 1 del artículo [5](#) de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo [5](#) de la Ley 1712 de 2014.

En consecuencia, por regla general, las Entidades Estatales deben solicitar a los proponentes subsanar la oferta que no afecten la asignación de puntaje, y estos pueden subsanar tales requisitos hasta el término del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Sin embargo, la regla respecto al término para subsanar tiene una regulación especial en aquellos procesos en los que se utilice el mecanismo de subasta y en la modalidad de mínima cuantía.

En los procesos en los que se utilice el mecanismo de subasta se establece que dichos documentos deben ser presentados por las entidades estatales hasta el momento previo a la realización de la subasta. Lo anterior implica que las entidades podrán establecer dentro del pliego de condiciones un periodo dentro del cual los proponentes deben subsanar o, en su defecto, requerir por separado o conjuntamente a los proponentes para que suministren los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el término establecido al inicio de la audiencia de subasta.

En cuanto al procedimiento de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo [2.2.1.2.1.5](#), modificado por el Decreto [1860](#) de 2021, establece que las entidades estatales establecerán un término para la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Además,

prescribe que en el evento en que no se establezca dicho término, los proponentes podrán subsanar antes que finalice el traslado del informe de evaluación. Ahora bien, cabe destacar que en esta modalidad la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En el evento que esta no lo haga, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de otorgar la oferta y subsanar en los términos explicados.

De otro lado, cabe destacar que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el proceso para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas luego del cierre del proceso. De esta manera, es subsanable la prueba de todas las circunstancias ocurridas antes del vencimiento del término para las ofertas, por lo que no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento.

Lo anterior quiere decir que no es la prueba lo que debe ser anterior al cierre del proceso, sino el hecho. En ese sentido, ante la solicitud de la Administración de subsanar un requisito, el documento podrá presentarse con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, con la condición de que el hecho o circunstancia ocurrida antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso. En el entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», se debe distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. En el caso de la subsanabilidad de las ofertas, se trata de un requisito habilitante o el elemento de la propuesta que permite cumplir determinada exigencia del proceso, como el documento equivalente— y otra su prueba. Lo que prohíbe la norma es que se subsanen requisitos que no han sido materialmente cumplidos al momento del cierre del proceso.

De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la Entidad Estatal dentro de los plazos señalados anteriormente. Sin embargo, las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para el contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formulario de inscripción al RUP, entre otros.

De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el proceso de licitación pública el término para el informe de evaluación es de cinco (5) días hábiles. Los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establecen que, en el proceso de selección abreviada de menor cuantía y en el concurso de méritos, respectivamente, el término de traslado del informe de evaluación es de tres (3) días hábiles. En los procesos de mínima cuantía el numeral 6 del artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, establece la obligación de presentar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil antes de realizar la aceptación de oferta seleccionada.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya otorgado la posibilidad de subsanar al proponente o en el evento en que, es, en el informe de evaluación o en un momento anterior, se recomienda requerir a ese proponente que presente el término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegados necesarios, la Entidad Estatal ajustará el Cronograma.

12.2. INSCRIPCIÓN EN EL RUP.

Las cámaras de comercio, de acuerdo con el artículo 6.1. de la Ley 1150 de 2007 y con el artículo 2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 verifican y certifican los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad financiera y de organización. Conforme con el numeral 6.3. de la Ley 1150 de 2007, la cámara de comercio verifica la información aportada por la proponente y publica el acto de inscripción del Registro Único de Proponentes—RUP—, contra el que cualquier persona puede interponer el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes contados a partir de su publicación, posibilidad que es aplicable frente a la inscripción, rectificación y actualización.

La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de las personas para celebrar los contratos estatales. Por tanto, cuando este no se cumple por no existir o por no estar en firme, los efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir contratos con el Estado. Por lo tanto, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso.

Podrá demandarse la nulidad del acto administrativo que realiza la inscripción en el RUP, sin que la admisión de la demanda suspenda la inscripción de este, salvo su suspensión provisional como medida cautelar.

12.3. RENOVACIÓN Y FIRMEZA DEL RUP.

El artículo [2.2.1.1.5.1](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe estar en firme, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo [2.2.1.1](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así mismo, comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza, la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación. Los efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realiza sobre la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la solicitud de renovación, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En la circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental que se radica en la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la tarifa para acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente acredite la certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las disposiciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo [87](#) de la Ley 87 de 1993. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección si el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran a contratar con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

12.4. APLICACIÓN OBLIGATORIA DEL RUP EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DE LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL EGCAP.

Las entidades sometidas a la Ley [80](#) de 1993 deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para contratar, en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo [6.1](#) de la Ley 80 de 1993. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.

De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de otros proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues es la plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada natural o jurídica.

No obstante, el RUP no es exigible en algunos procedimientos de contratación, como en la contratación de mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de bienes de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que desarrollan sus actividades industriales y comerciales. En los casos anteriormente señalados, corresponde a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. Asimismo, es obligatoria la exigencia del RUP para celebrar los contratos de que trata el Decreto 092 de 2017 en su artículo [10](#).

Las excepciones deben ser establecidas por el legislador y se rigen por una interpretación restrictiva que establece el artículo [2.2.1.1.1.5.1](#) del Decreto 1082 de 2015.

12.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De acuerdo con el párrafo 3o del artículo [5](#) de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley [1882](#) de 2018, la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de descalificación.

El legislador previó que lo insubsanable es no aportar la garantía junto con la propuesta. Sin embargo, sobre los casos en los que se presenta una garantía que evidencia ciertas falencias, como, por ejemplo, el valor asegurado o en la vigencia de los amparos. De lo anterior se deriva que supuestos distintos a la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, esto es, cuando a la garantía presentada es posible que deban regirse por la regla general de la subsanabilidad.

12.6. INFORME DE EVALUACIÓN.

Las Entidades Estatales deben publicar el informe de evaluación que contiene los requisitos habilitantes y el objeto de puntuación. A este informe se le debe dar el término de traslado correspondiente, según la modalidad de selección. Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación con los documentos subsanados y observaciones recibidas, y deberá darlo conocer a los oferentes, sin perjuicio de las excepciones especiales que se presentan en diferentes modalidades de selección.

12.7. INFORME DE EVALUACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATISTAS DE OBRA.

De conformidad con el artículo [30](#) de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley [1882](#) de 2018, en la licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta está conformada por dos sobres: uno en el cual deberán incluirse los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos que se exigen en las condiciones.

En los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra pública, las entidades deben publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y aquellos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, de acuerdo al plazo regulado en el pliego de condiciones. Posteriormente, el informe debe permanecer publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes

las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar el plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y la información recibida, por el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y aquellos que sean objeto de puntaje distinto económica.

De conformidad con la Ley [1882](#) de 2018, la audiencia de adjudicación es el momento en el cual los oferentes pueden presentar observaciones al informe de evaluación actualizado y estas deben resolverse en la misma audiencia, en la que este es el traslado de las nuevas circunstancias contenidas en el informe de evaluación actualizado, lo que implique una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes. En todo caso, la Entidad Estatal no podrá recibir observaciones en una fecha anterior, sin que elimine la oportunidad que tienen los oferentes de presentar observaciones al informe ajustado en la audiencia de adjudicación.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya otorgado oportunamente la posibilidad de subsanar requisitos habilitantes, es, en el informe de evaluación o en un momento anterior durante la evaluación de las ofertas—, se le dará al proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación para que subsane. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal ajustará el Cronograma.

En la audiencia de adjudicación, una vez ha quedado en firme el informe final de evaluación del primer lote correspondiente a los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos de la oferta económica, la Entidad Estatal dará apertura al segundo lote sobre el que contiene la oferta económica. Luego de esto se realizará la evaluación respectiva y correrá traslado a los proponentes habilitados dentro de la misma audiencia, por un término que realicen observaciones solamente acerca de la evaluación de las ofertas económicas, de manera que posteriormente se establezca el orden de elegibilidad.

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 30 . Ley 1150 de 2007, artículo 5 , parágrafo 1o y 3o y artículo 60 . Ley 1882 de 2018, artículos 1 y 5 . Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1 , 2.2.1.1.1.5.2 , 2.2.1.2.1.2.20 , 2.2.1.2.1.3.2 , 2.2.1.2.1.5.2 . Decreto 092 de 2017, artículo 10 . Decreto 1860 de 2021.
----------------------	---

13. DOCUMENTOS TIPO.

La Ley 2022 de 2020 asignó la competencia a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente de adoptar documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Dentro de este marco se establecen los requisitos habilitantes, los factores técnicos, económicos y otros factores de escogida de aquellos requisitos que, previa justificación, representan buenas prácticas contractuales que procuren el desarrollo de los principios que rigen la contratación pública.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, al estandarizar los requisitos, fomenta la pluralidad de oferentes, incrementa la transparencia, reduce la eventual manipulación de los Procesos de Contratación y disminuye el riesgo de colusión en la contratación estatal. Además, se fijan reglas objetivas que promueven la selección objetiva del proceso y garantizan la aplicación uniforme de las normas jurídicas en materia de contratación estatal, lo que facilita el control administrativo (fiscal y disciplinario) y ciudadano de la actividad administrativa y del gasto público.

Con fundamento en la Ley 2022 de 2020, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia expidió la Resolución 160 de 2020 cuyo objeto consiste en establecer el procedimiento para implementar documentos tipo y definir el sistema para su revisión.

Ahora bien, todas las resoluciones expedidas por esta Agencia, mediante las cuales se han adoptado tipo consagran la regla de inalterabilidad. Esta prohibición consiste en que las entidades estatales no modificar en los Documentos del Proceso las condiciones habilitantes, los factores económicos de sistemas de ponderación distintos a los señalados en los documentos tipo. En consecuencia, las condiciones en estos documentos son de obligatorio cumplimiento para las entidades sometidas al Estatuto General de la Administración Pública que adelanten procesos que deban registrarse por su contenido, y no pueden requisitos fijados en ellos, salvo en aquellos aspectos en que los documentos tipo lo permitan.

Por su parte, el artículo [56](#) de la Ley 2195 de 2022 amplió los sujetos obligados a aplicar los documentos presupuestados establecidos en dicha disposición. De esta manera, con las excepciones previstas en el artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole con entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuando la contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Ley 2195 de 2022 de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para más información de los documentos tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación I
Compra Eficiente, le recomendamos revisar la página web de la Agencia, en la sección normativa, y
Los cuales pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>

14. OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

Conforme al inciso segundo del literal a) y j) del artículo 2.2 de la Ley 1150 de 2007, para la adquisición de servicios de características técnicas uniformes y no uniformes las entidades deberán hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, en las condiciones que disponga el reglamento.

Esta disposición se complementa con el párrafo 5 ibidem, modificado por el artículo [41](#) de la Ley, la cual dispone que los Acuerdos Marco de Precios permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilidad para las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de pago y garantía establecidas en el mismo. En este sentido, la selección de proveedores como consecuencia de la celebración de un Acuerdo Marco de Precios les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad de emitir órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

Para estos efectos, la norma citada también dispone que «[...] El reglamento establecerá las condiciones para el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto de Contratación de la Administración Pública». Dicho aspecto fue desarrollado mediante el Decreto 31 de 2021, modificado por el Decreto [142](#) del 1 de febrero de 2023 «Por el cual se reglamenta el artículo 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos [2.2.1.2.1.2.7.](#) y [2.2.1.2.1.2.12.](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional».

En este contexto, el artículo [2.2.1.2.1.2.7](#) del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 dispone que la i los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades sometidas a la Ley [80](#) de 1993 se hará de

conformidad con el plan operativo de despliegue definido por la ANCP – CCE. Asimismo, el artículo dispone que la Agencia también definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos, a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de carácter uniforme a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco vigente.

De acuerdo con el marco normativo anteriormente expuesto, esta entidad expidió las Circulares 004 de septiembre de 2021, 2 de agosto de 2022 y 30 de diciembre de 2022 respectivamente, por la cual «Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden de aplicación del Decreto 310 de 2021».

Dicho documento se encuentra publicado en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/vf_circular_externa_004 y es un parámetro necesario para los participantes del sistema de compras públicas en lo relativo al ingreso progresivo de las Entidades Estatales a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–, así como la decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características uniformes.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 2 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía. Sin embargo, actualmente esta última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2017 y el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios que exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición mediante el procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual⁽⁹⁾.

Referencia Normativa	Ley 1150 de 2007, literal a) del artículo 2.2. Ley 1955 de 2019, artículo 49. Decreto 310 de 2021, artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. Circular 004 de 2021.
----------------------	--

15. CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009, las actividades, contratos o convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación por las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables.

Las actividades de ciencia, tecnología e innovación están previstas en cuatro cuerpos normativos: i) la Ley 1286 de 2009, que prevé dos formas de asociación para que las entidades ejecuten actividades científicas y tecnológicas: a) crear personas jurídicas civiles, comerciales o de lucro y b) celebrar convenios especiales de cooperación; ii) el Decreto Ley 591 de 1991, que enlista las actividades científicas y tecnológicas y, a pesar de que su propósito principal era regular las modalidades especiales de fomento de esas actividades, con la derogatoria del artículo 7 que señalaba 10 tipos de contratos, actualmente encuentran vigentes 3: a) contratos de financiamiento, b) contratos de administración de proyectos y c) convenios especiales de cooperación; iii) la Ley 1286 de 2009 y iv) el Documento CONPES 4069 de 2021, donde se establecen las

son estas actividades de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

En caso de que las Entidades Estatales no tengan certeza sobre la catalogación de las actividades científicas y de innovación, deben acudir al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, auto la materia.

15.1. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES PARA ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA

Para que proceda la modalidad de selección de contratación directa es necesario que la Entidad Estatal, por necesidad, ejecute actividades de ciencia, tecnología e innovación por medio de la celebración de alguno de los siguientes tipos de contrato:

a) Convenios especiales de cooperación:

El cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en el artículo 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

b) Contratos de financiamiento:

Para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, con los alcances definidos en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

c) Contratos de Administración de Proyectos:

Los cuales están regulados en el artículo 9 del Decreto – Ley 591 de 1991 y que tienen como propósito proporcionar recursos idóneos para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, para la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias

15.2. RÉGIMEN CONTRACTUAL.

a. Los contratos para la ejecución de programas, proyectos, y actividades de ciencia tecnología e innovación deben celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con el literal (e) numeral 4 del artículo 109 de la Ley 1712 de 2007 y en el artículo 33 de la ley 1286 de 2009.

b. El convenio especial de cooperación está sujeto a las normas de derecho privado, de conformidad con el artículo 17 del Decreto-Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a la administración de proyectos o financiamiento, se somete al mismo régimen privado del convenio.

c. Los contratos de financiamiento están sujetos a: (i) las leyes [80](#) de 1993 y [1150](#) de 2007 y a sus normas reglamentarias y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa; y (ii) el artículo 8 del Decreto-Ley 393 de 1991.

d. Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991, de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes [80](#) de 1993 y [1150](#) de 2007 y a sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa⁽¹⁰⁾.

Sin perjuicio del régimen aplicable, las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de oportunidad y conveniencia de la contratación.

15.3. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El Decreto Ley 393 de 1991, Decreto Ley 591 de 1991 y la Ley 1286 de 2009 determinan el proced

aplicable y las actividades que son consideradas como de ciencia, tecnología e innovación. Sin embargo, interventoría a los contratos de ciencia, tecnología e innovación, ninguna de las normas vigentes me consagran una regla especial frente al procedimiento de selección aplicable y, por tanto, en principio el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o las normas que lo modifican, a entidad en el marco de su autonomía y de acuerdo a la viabilidad jurídica, técnica y financiera deter contractual cumple con las condiciones de aplicabilidad de las normas de ciencia, tecnología e inno

Referencia Normativa	Decreto-Ley 393 de 1991, artículo 2. Decreto-Ley 591 de 1991, artículo 2. Ley 1286 de 2009, artículo 18. Documento CONPES 4069 de 2021.
----------------------	--

16. APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍAS.

16.1. RESTRICCIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

El artículo [33](#) de la Ley 996 de 2005 prohíbe a todos los Entes del Estado celebrar contratos en la modalidad de contratación directa durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la fecha en que el Presidente de la República sea elegido. Esta prohibición cubre a todos los Entes del Estado, sin importar su forma jurídica, forma de organización o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su actividad, incluidas en esta prohibición las entidades enunciadas en el artículo [68](#) de la Ley 489 de 1998.

Para los efectos de la Ley de Garantías Electorales, contratación directa es cualquier sistema de selección o procedimiento de contratación utilizado por las entidades estatales que no incluya la convocatoria pública ni sus etapas, ni permita la posible participación de una pluralidad de oferentes([11](#)). Por tanto, durante la vigencia de la restricción las entidades pueden seguir desarrollando procesos de contratación mediante las modalidades competitivas que resulten procedentes.

El inciso 2 del artículo [33](#) de la Ley de Garantías consagra excepciones para los contratos referentes a la seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias económicas y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

16.2. RESTRICCIÓN PARA CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

El parágrafo del artículo [38](#) de la Ley 996 de 2005 prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, directores de Entidades Estatales del orden Municipal, Departamental o Distrital celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier evento que importe la naturaleza o el orden nacional o territorial de la otra entidad contratante.

Esta restricción es aplicable tanto a los convenios como a los contratos interadministrativos, toda vez que la definición legal que diferencie el concepto de convenio del concepto de contrato, la denominación y el objeto de los mismos en el artículo [80](#) de 1993 y la Ley [1150](#) de 2007 para tal fin se entenderán en el mismo sentido. Es así como el Decreto [1082](#) de 2015 trata indistintamente a los convenios y contratos interadministrativos, al establecer la modalidad de selección para la contratación entre entidades públicas a través de estas dos formas.

No obstante, por vía jurisprudencial se ha establecido que en los contratos interadministrativos existe la contraprestación directa a favor de la entidad que ha entregado el bien o prestado el servicio a la Entidad contratante.

habilitado para ello por su objeto legal como entidad ejecutora, como quiera que las obligaciones as a aquella entidad pública están directamente relacionadas con el objeto contractual. Por su parte, en interadministrativos las entidades se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin que exista una contraprestación por entidades ni la prestación de un servicio a cargo de alguna de ellas y en favor de la otra parte del contrato.

En el contexto de la Ley de Garantías, las restricciones además de propender por la igualdad de los encaminadas a evitar que por medio de la contratación se altere la voluntad popular, lo cual se puede en contratos o convenios. En este sentido, la prohibición que establece el parágrafo del artículo [38](#) de la Ley de Garantías consiste en evitar que los recursos del Estado se ejecuten para lograr apoyos indebidos mediante la contratación y/o convenios, que para efectos de la Ley de Garantías tienen la misma connotación y prohibición.

En cuanto a la aplicación temporal de las restricciones de la Ley de Garantías, debe tenerse en cuenta que las restricciones no son excluyentes, pues en el período preelectoral para elección de Presidente de la República y de los entes del Estado, incluidos los territoriales, les aplican las restricciones del artículo [33](#) con sus excepciones y las del parágrafo del artículo [38](#). Por lo que las restricciones de la Ley de Garantías pueden aplicarse simultáneamente.

16.3. RESTRICCIÓN DE LEY DE GARANTÍAS A LOS CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ASOCIACIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017.

Se encuentran restringidas las contrataciones que en el marco del Decreto [092](#) de 2017 se realicen en forma competitiva, que se asimilan a la contratación directa, en los períodos en que rija la prohibición de la Ley de Garantías. Los procesos competitivos que se adelanten en el marco del Decreto 092 de 2017 quedan restringidos.

16.4. NO APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍAS.

No les aplicará la restricción de la Ley de Garantías a los contratos o convenios que se deben celebrar por fallo judicial, puesto que la obligatoriedad y la fuerza vinculante de las sentencias ejecutoriadas por los funcionarios investidos del poder judicial emanan de la autonomía conferida a estos por la Constitución que tienen los ciudadanos al acceso y oportuna administración de justicia⁽¹³⁾.

16.5. Prórrogas, modificaciones, adiciones y cesión de contratos durante la Ley de Garantías

La Ley de Garantías no establece restricciones para las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de contratos suscritos antes del período electoral, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones o cesiones cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad.

En este sentido, las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de los contratos suscritos antes del período electoral, pueden realizarse en cualquier tiempo antes o después del comienzo de la aplicación de la Ley de Garantías, siempre y cuando el contrato se encuentre vigente y se observen las demás disposiciones legales que regulan dichas actuaciones.

16.6. TRÁMITES DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN CASOS RESTRINGIDOS POR LA LEY DE GARANTÍAS.

La realización del registro presupuestal y la aprobación de la garantía pueden realizarse con posterioridad a la vigencia de la Ley de Garantías por ser requisitos de ejecución del contrato, no de su perfeccionamiento.

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 41 . Ley 996 de 2005, artículos 33 y 38 . Ley 1150 de 2007, artículo 23 . Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Expediente 000-2007-00092-00. Número 1863. C.P Luis Fernando Álvarez
----------------------	--

17. VIGENCIA.

Esta Circular sustituye íntegramente la [versión 2](#) de la Circular Externa Única que incluía las actual julio de 2022. Las demás Circulares que no se relacionen con los asuntos tratados en la presente Circular continuarán teniendo vigencia, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas. Las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes y pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

STALIN BALLESTEROS GARCÍA

Director General

Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-

CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Título del documento:	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Fecha de aprobación:	21/12/2023
Resumen / Objetivo de contenido:	Esta Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente busca unificar las disposiciones de la Agencia en los diferentes temas que se relacionan con la contratación y la compra pública, sirviendo como instrumento normativo para las entidades públicas, proveedores y comunidad en general. En este sentido, esta Circular Externa Única reemplaza a la actual Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Gestión Contractual
Código de estandarización:	CCE-EICP-MA-04
Categoría / Tipo de documento:	Circular / Manual
Aprobación por:	Nohelia del Carmen Zawady
Información adicional:	Documento sometido a consulta ciudadana
Serie documental según TRD	DG.SGC.30.5 Manuales del sistema de compra pública
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/

<NOTAS PIE DE PÁGINA>

1. Las Entidades que están obligadas en el uso de la plataforma transaccional SECOP II se encuentran en los Anexos de las Circulares Externas Expedidas por la ANCP-CCE.

Enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/circulares>

2. Para realizar el registro como veedor o veeduría podrá acceder al siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/veedorveeduria-ciudadana>

3. Para Consultar las circulares podrá ingresar al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co>

4. Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento <https://www.hcch.net/es/publications-and-studies/details4/?pid=5888>

5. Con el simple registro en el enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Account/Register> Batallón más cercano, se entienden realizadas las actuaciones tendientes a definir su situación milit

6. Este último evento fue adicionado por la Corte Constitucional, en Sentencia C-277 de 2019, mediante la exequibilidad condicionada de la expresión “declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la incorporación a filas”, contenida en el inciso 2o y en los párrafos 1o y 2o del artículo 42 de la Ley, entendido de que también incluye a las personas aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compe

7. Para los Procesos de Contratación que se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración, esta posibilidad hace referencia a los concursos de méritos y excepcionalmente se podrá tener en cuenta como factor de calidad puntuable en otros procesos, cuando la formación académica en una determinada área sea indispensable, en términos de calidad para garantizar una correcta y adecuada ejecución del contrato, la experiencia puntuable sea diferente a la solicitada como requisito habilitante.

8. Esta regulación define algunos requisitos “indispensables para acreditar la preparación académica de ciertas profesiones y oficios con alta responsabilidad social y que impliquen un riesgo social a la Constitución. Sentencia C-296 de 2012. Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez.

9. Antes de la expedición de la Ley [1955](#) de 2019, para la jurisprudencia de la Subsección A de la Sala IV del Consejo de Estado, “No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y el procedimiento de selección de mínima cuantía pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de carácter uniforme y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la Ley, se acude al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar. Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Zambrano Barrera).

10. Literal (e) del numeral 4 del artículo [2](#) de la Ley 1150 de 2007.

11. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 08 de mayo de 2018. Expediente No. 2018-00092-00. Namén Vargas.

12. Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 23 de junio de 2010, rad. 17860; Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto de 26 de julio 2016, rad. 11001; Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de veintitrés 23 de abril de 2021, rad. 49148; Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 20 de junio de 2021, rad. 61429; Consejo de Estado; Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 23 de abril de 2021, rad. 61429.

13. Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil, 15 de noviembre de 2007. Expediente No. 2007-00092-00. Número 1863 de 2007. CP: Luis Fernando Álvarez Jaramillo.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2

