

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 publicado.....	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 sometidas al 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 celebrados en el marco 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 compras y contratación pública. De esta manera, el presente documento tiene como objetivo actualizar la Circular Externa Única para armonizarla con la normativa vigente, además de incluir algunos contenidos adicionales que no hacían parte de la Circular anterior. Así las cosas, en cumplimiento de las funciones de la ANCP – CCE como ente rector del Sistema de 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 significado que establece el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Los términos definidos son usados en singular y en plural según lo requiera el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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

1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP.

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP es el único punto de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza que se cumplan 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 contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar en el SECOP II, todos los documentos relacionados con su actividad contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de 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, sin importar el régimen jurídico aplicable, deben reportar la información al SECOP. En este caso, si de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, la contratación se rige por una normativa diferente a la colombiana, la publicación deberá realizarse mediante el módulo “Régimen Especial”, el cual permitirá adaptar el Proceso de Contratación a lo 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 a través del módulo “Régimen Especial” se encuentra disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>

Las Entidades Estatales que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante, para la exigencia de esta obligación, su régimen jurídico, naturaleza de público o privada o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Esta obligación deberá cumplirse, inclusive, 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 Colombia Compra Eficiente:

- **SECOP I:** Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los documentos expedidos 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 asociados a ella, los cuales pueden incluir y modificar la información sobre procesos de contratación en el SECOP I a nombre de la Entidad.

- **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 crean, 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. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).

- **Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC:** Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual 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 comprador 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 del Proceso 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 está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el trámite de gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante a su publicidad, 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 o plantillas

generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican 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 publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.7.1. 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 Compra Pública. En lo que respecta a los Procesos de Contratación derivados de los Mecanismos de Agregación de Demanda deben adelantarse 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 del SECOP, ha puesto a disposición de los partícipes dos módulos de “Régimen Especial” en el SECOP II:

- Contratación Régimen Especial (con ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos competitivos de 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 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 siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23628>

- Contratación Régimen Especial (sin ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos de selección directos. A través de la plataforma, podrán estructurar y publicar el proceso de contratación, generar el contrato electrónico 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 siguiente 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 que realice con cargo a recursos públicos, puede elegir si: i) firma el contrato electrónicamente (es decir, realiza un uso transaccional de la plataforma) o ii) firma el contrato en físico y publica los documentos de ejecución en la etapa precontractual del 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 electrónicamente), deberá utilizar el módulo de “*Contratación Régimen Especial (sin ofertas)*”, estructurar el proceso de contratación, 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 todos los documentos del proceso en la sección predispuesta para ello y publicar el proceso. La publicación de los documentos de la gestión contractual, incluido el contrato firmado manuscritamente, se debe realizar mediante modificaciones al proceso a través de la opción “Modificaciones/Adendas”. Sin embargo, debe tener en cuenta que si utiliza esta opción 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, contractual y se haya cumplido con las obligaciones postcontractuales, deberán finalizar el proceso en la plataforma. Para ello, desde 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 no permitirá la publicación de más documentos a través de la sección “Modificaciones/Adendas” por lo que, se entenderá que el expediente contractual del proceso fue cerrado. Es importante mencionar, que, las entidades que cuenten con un régimen especial de contratación que hagan uso publicitario del SECOP II, después de cerrado el expediente del proceso, no deben hacer clic en la opción “Crear” en la sección de “Contratos” puesto que, con esto, la plataforma crea el contrato electrónico, el cual es utilizado por aquellas entidades que adelantan la gestión de sus contratos de manera transaccional.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante mencionar que al hacer uso del módulo de “Régimen Especial” de manera publicitaria, no es necesario que el proveedor o contratista con quien vaya a celebrar el contrato para la

ejecución de los recursos esté registrado en el SECOP II.

Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva, de conformidad con la normativa aplicable.

1.5. NORMATIVIDAD DEL SECOP.

Los Términos y Condiciones de cada una de las plataformas regulan y reglamentan la forma en la cual se realiza la publicación, el envío, recepción, archivo de mensajes de datos en el SECOP. Los usuarios del SECOP están obligados a 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 establecen procedimientos para el uso del SECOP e incorporan buenas prácticas en su uso. Las entidades pueden utilizar estas herramientas para su actividad contractual.

Los usuarios del SECOP están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del Sistema de Compra Pública cuando adelanten Procesos de Contratación. La responsabilidad de la información relacionada con los Procesos de Contratación contenidos 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 mantener 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 corresponda con lo contenido 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) deben contener la información veraz y real que coincida con los documentos soporte de cada proceso, en particular con la información referente a fechas y valores. Asimismo, el diligenciamiento de los campos debe ser coherente y seguir el formato indicado en cada instancia.
- La información contenida tanto en los formularios del SECOP II como en los documentos anexos o complementarios, es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que los crea, al igual que la información que publican sobre su cuenta Entidad/Proveedor.
- Clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas UNSPSC: debe contener en su generalidad el objeto contractual. En caso de ser necesario, las Entidades Estatales pueden ingresar más de un código y este puede ser diligenciado hasta clase (tercer nivel de desagregación) o producto (nivel de desagregación máximo) en el caso de SECOP II.
- Valor del contrato: corresponde con el valor real del contrato y este debe coincidir con los documentos adjuntos.
- Toda la información relacionada con el proveedor adjudicado en el SECOP I debe ser correcta y corresponder con 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 en que se realicen mantenimientos programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

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

- a. Indisponibilidad de SECOP I:

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

b. Disponibilidad SECOP II:

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

c. Disponibilidad 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 utilización, 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 todos los proponentes que resultaron adjudicatarios. Si la Entidad suscribe un contrato por adjudicatario, debe publicar todos 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 seguimiento de la información del Sistema de Compra Pública.

b. Las Entidades que actualmente tengan uso obligatorio del SECOP II deberán adelantar los contratos o convenios 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 Circulares 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 un convenio o contrato interadministrativo con otra Entidad Estatal, bien sea que se encuentre obligada o no a utilizar la plataforma. Es necesario que la Entidad que ejecutará las principales obligaciones derivadas del convenio, esto es, aquella que tiene el rol asimilable al de contratista, se encuentre registrada en SECOP II y solicite la activación del 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 interadministrativo en el SECOP II será la entidad estatal contratante. Si no es fácilmente determinable quién es la entidad contratante, 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 se encuentra obligada al uso del SECOP II, deberá seguir publicando y gestionando estos procesos de contratación por SECOP I.

Por consiguiente, el SECOP II permite que, desde una única cuenta, una Entidad Estatal pueda actuar también como proveedor para los casos en que las entidades provean servicios a otras entidades o para el caso de celebrar convenios y/o contratos interadministrativos. Por lo tanto, la Entidad encargada de adelantar el proceso es quien debe publicar y la otra hará las veces como “proveedor”, independientemente de que el objeto convencional o contractual sea de aunar esfuerzos.

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. Esto quiere decir que la Entidad tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar y poder ser parte en los eventuales y futuros convenios interadministrativos que requiera adelantar, para el desarrollo de su función 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 debe corresponder al valor total del convenio o contrato, discriminando el valor del aporte de la Entidad Estatal.

b. En el SECOP los datos de la modificación de un contrato que adiciona el plazo o el valor del mismo deben ser registrados 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 además del

contrato suscrito con la aseguradora (i) Las pólizas adquiridas, o (ii) un documento en formato Excel que indique el ramo, la vigencia de la póliza, la prima, la suma asegurada y el deducible de cada póliza adquirida. Este documento debe estar publicado en el SECOP I como documento adicional dentro del Proceso de Contratación y en SECOP II en el módulo de “documentos del contrato”. Este documento no es necesario cuando la Entidad Estatal compra la póliza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

d. El SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con recursos públicos. Los contratos fiduciarios, entendidos como los suscritos entre la Entidad Estatal y la fiduciaria, deberán ser publicados por la Entidad Estatal que lo suscriba. Los contratos que realice la fiduciaria en virtud del contrato de fiducia o encargo fiduciario, es decir, 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 debe utilizar el módulo de “Régimen Especial” del SECOP II. Puede utilizar el módulo con o sin oferta, dependiendo de si desea o no recibir ofertas en línea, conforme al procedimiento previsto en el numeral 1.4. de la presente Circular. Cuando se trate de procesos sujetos a Ley 80 de 1993 la Entidad Estatal deberá usar la funcionalidad de la modalidad de selección correspondiente.

f. En el caso de que la Entidad Estatal se niegue a publicar la contratación derivada, la fiduciaria que actúe como vocero de 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 este caso Colombia Compra Eficiente recomienda que se cree una cuenta por patrimonio autónomo con la información 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 actúe como contratista, la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- recomienda la creación de una cuenta como proveedor en el SECOP II, para firmar de manera transaccional los contratos o convenios que desee celebrar 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 administre, para ello, el representante legal del patrimonio autónomo, es decir, quien ostente la capacidad de obligarlo, deberá tener un usuario dentro de la cuenta. Los contratos electrónicos que desee celebrar desde la cuenta de proveedor deberán ser 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, en el momento de la creación de las cuentas deberá agregar al final un número adicional de verificación para poder hacer el registro y diferenciarlos.

Por su parte, el patrimonio autónomo que inicialmente se haya registrado una cuenta de entidad compradora en el SECOP II y se encuentre activa, deberá solicitar a la mesa de servicio la activación del perfil proveedor. Esto quiere decir que, el patrimonio autónomo tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar, 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 fideicomitente o por la fiduciaria que actúe como vocero de los patrimonios autónomos en calidad de contratante, pero 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 debe firmar el contrato electrónicamente (es decir, utiliza el módulo de gestión contractual del SECOP II con registro por parte del Proveedor y firma electrónica). Quien firma por parte de la fiduciaria, tendría que crear un usuario del SECOP II y solicitar acceso a 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 nuestro minisitio

<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 manuales disponibles en

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

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

<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 que trata la Ley 1508 de 2012 y demás normas complementarias, los contratos donde existan más de dos partes y los concursos de arquitectura y la enajenación de bienes a título gratuito, los cuales deberán publicarse a través del SECOP I.

1.9. CONSULTA DEL SECOP PARA AUDITORÍAS, VEEDURÍAS CIUDADANAS Y ÓRGANOS DE CONTROL.

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

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

Los veedores o veedurías ciudadanas pueden consultar la transparencia y publicidad de los procesos de contratación que 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, mediante la cual podrán suscribirse a los procesos de contratación para realizar el seguimiento o vigilancia a la gestión de las Entidades Estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público, y presentar, 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 ELECTRÓNICOS DEL 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 por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud 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 de los procesos de contratación realizados en el SECOP

II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada 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 preservación y

conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar la disposición final 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 documental - TVD, luego de cumplido el plazo de retención mínimo de acuerdo con la normatividad vigente, contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su función de administración del SECOP, es responsable de asegurar la inalterabilidad y disponibilidad de la información gestionada a través de las diferentes plataformas, y no está 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 de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

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

El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, 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 que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes hacen uso de la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de la plataforma X-Road. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos 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 los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" 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 tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con 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 medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control 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 documentos y expedientes electrónicos”. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo – MGDA del 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 contratación pública, actos administrativos que contienen instrucciones dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general y son de obligatorio cumplimiento.

En ese orden, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector en la 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 obligatoriedad del uso de SECOP II por parte de las Entidades Estatales es un proceso gradual y coordinado que implica la formación para el uso 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 las Circulares Externas, 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 adelantado y gestionando a través de SECOP I dentro de los días hábiles que establece el ordenamiento jurídico para darle publicidad a la información, con excepción de los procesos de contratación en cumplimiento del Decreto 092 de 2017 para la contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro y con reconocida idoneidad. Para ello, tendrán habilitados los módulos de “Régimen Especial” en el SECOP II.

Actualmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no ha establecido una fecha exacta a partir de la cual será obligatorio el uso del SECOP II para las demás entidades del Estado. Cuando sea establecida, la ANCP - CCE lo comunicará con la suficiente anticipación a través los canales de comunicación oficiales, 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 legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública tuvieron un período de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, su uso obligatorio empezó a regir a partir del 18 de julio de 2022. Todos los procesos de contratación creados en el SECOP I antes de fecha indicada, por parte de estas Entidades Estatales, 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 en el Registro 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 certificada en el respectivo bien, obra o servicio.

- La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

- La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia pueden incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al 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 documento 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 Procesos 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 participar, la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y servicios. Si a pesar de

la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado esto no llegare a ser posible, el objeto 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, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento”. El segmento 95 es de bienes “Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías” y, por lo tanto, no es adecuado para la identificación del objeto en el Proceso de Contratación de obra pública.

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

a. Una versión navegable del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, las instrucciones para su uso y el 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 con lo previsto por 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-pleigos-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 2.2.1.1.2.1; 2.2.1.1.3.1; 2.2.1.1.4.1; 2.2.1.1.5.2; 2.2.1.1.5.3; 2.2.1.1.5.6 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 para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS).

El Plan Anual de Adquisiciones, además de lo anterior, permite comunicar información útil y temprana a los potenciales contratistas de las Entidades Estatales los procesos contractuales que se realizarán, para que estos participen en ellos.

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.4.1., 2.2.1.1.4.2., 2.2.1.1.4.3. y 2.2.1.1.4.4. 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) el contenido del Plan Anual de Adquisiciones; (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 SECOP; y (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 un 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 deberá publicar, en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan, su respectivo Plan de Compras Anual. El artículo 5 ibidem, al describir qué se entiende por sujetos obligados, consagra una lista cuyo propósito es incluir a cualquier entidad, órgano, organismo, o persona natural que desempeñe funciones públicas o administre recursos públicos. 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 y publicar el Plan Anual de Adquisiciones todas las Entidades del Estado sin importar la rama a la cual pertenecen, o si se trata de entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, e independiente de si tienen o no un régimen especial de contratación.

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

De acuerdo con el artículo 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015, los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos tienen la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP, mientras que los que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicarlo. Aquellos sujetos obligados que contratan 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 fiscal.

5.2. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 142 de 2023, el Plan Anual de Adquisiciones mínimamente debe contener un listado de lo que la Entidad Estatal adquirirá durante el año, para satisfacer sus necesidades de bienes, obras o servicios y debe tener la información desagregada, principalmente, en los siguientes aspectos:

1. La necesidad y, cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo utilizando 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 elaborar el 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 párrafo del 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, cada entidad deberá proceder a su correspondiente actualización en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.4.4. 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 la página web de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, es una herramienta de carácter orientador para 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/plan-anual-de-adquisiciones/video-como-elaborar-y-actualizar-el-paa-de-su-entidad>

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

Las Entidades Estatales pueden elaborar, modificar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones mediante el SECOP II. Para tal fin, se recomienda consultar la Circular 007 de 2020, relacionada con la actualización y diligenciamiento de información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, disponible en el siguiente enlace:

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 enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones cada vez que lo requieran utilizando el formato al que se refieren los numerales 6.4 o 6.5 de la presente Circular, según el caso. La actualización debe publicarse en la página web de la Entidad y en el SECOP, de tal manera que solo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. En todo caso, las Entidades Estatales 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 actualizándolo en el SECOP II.

Referencias Normativas	<ul style="list-style-type: none">- 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 2.2.1.1.4.1., 2.2.1.1.4.2., 2.2.1.1.4.3. y 2.2.1.1.4.4.- 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 poner a disposición del público en general los datos y la información contenida en el SECOP en el formato de datos abiertos. Con esto, se busca que cualquier persona interesada en los grupos de datos contenidos en el portal pueda acceder a ellos sin necesidad de registro, ingresando al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/gestion-documental/datos-abiertos>

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

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no realiza ningún tipo de modificación ni 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 el día hábil anterior a la consulta realizada por el interesado, y su estructura es revisada y actualizada anualmente por esta Agencia.

Para acceder a la información contenida en los mencionados grupos de datos no se requiere realizar una solicitud a 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-, esta remitirá al peticionario al portal de datos abiertos para que realice directamente la búsqueda, entendiéndose de esa manera atendida su petición.

El acceso y uso abierto de la información del sistema de compras públicas, a través de los datos expuestos, genera 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 actividades de investigación 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 calendario se puede consultar en la página web, en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/calendario> En este sentido, se recomienda la inscripción previa en el enlace dispuesto por la Agencia para participar activamente 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, la información de 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_abiertos.pdf

Adicionalmente, la Agencia ha generado una serie de herramientas de visualización que permiten explorar aspectos generales del sistema que compras públicas. A modo de ejemplo, está el “Tablero de control de pliegos tipo” que permite realizar un seguimiento en la implementación de los documentos tipo por parte de las entidades obligadas a utilizarlos, así como de las principales variables enfocadas a demostrar la efectividad del instrumento. Asimismo, se exponen herramientas que se encuentran a disposición de la ciudadanía, como por ejemplo el visualizador de Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales, el panorama de las empresas MiPymes como proveedoras del Estado o el análisis de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales implementando un enfoque de género. La consulta de estas y otras herramientas se puede realizar en el siguiente enlace de la página web: <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 de actividades es fundamental la publicación de los procesos de contratación ejecutados con recursos públicos. En este sentido, es necesario que las entidades verifiquen la fuente de los recursos con la cual se ejecuta el proyecto, de tal manera que en el SECOP se publique toda la contratación realizada con recursos públicos, independientemente del régimen 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 SECOP, su administración corresponde a MINTIC, no a la Agencia.

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

7. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- estructuró un modelo de implementación de lineamientos y prácticas de abastecimiento estratégico para los procesos de compra pública por parte de entidades del orden nacional y territorial. Este Modelo de Abastecimiento Estratégico proporciona a las entidades una estructura metodológica para identificar oportunidades de generación de valor, nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra para lograr un mayor valor por dinero. Su propósito es transformar los procesos de compras, aportando buenas prácticas, mejorar 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 conocimiento y 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 del gasto, necesidad de mayor transparencia y visibilidad de los procesos, y la carencia de herramientas de calidad y confiables para consulta y análisis de datos, entre otros.

El abastecimiento estratégico se basa en el análisis y procesamiento de datos e información disponible para mejorar los procesos de compras, mediante un enfoque metodológico que se enfoca en el desarrollo de la planeación de la contratación, desde la identificación de la necesidad y durante la estructuración del proceso de compra pública. 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 los procesos con buenas prácticas en materia de compras con perspectiva social, sostenibles y responsables con el ambiente; optimización de los procesos para generar mayor eficiencia, agilidad y competitividad, identificación y gestión de riesgos asociados en la contratación y suministro de bienes y servicios a entidades estatales, diversificación de las bases 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 se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Asimismo, se aclara que la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico no constituye un nuevo trámite, sino la incorporación de buenas prácticas en el 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 o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país 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 la Resolución 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. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en 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 adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

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

8.2. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS.

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

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede 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, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los 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 Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para 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 en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los 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 realizado.

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 1564 de 2012, artículos 244, 245, 246 y 251 y 260. Ministerio de Relaciones Exteriores – Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020.
-----------------------------	---

9. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

La situación militar se acredita resuelta o definida cuando el ciudadano posee tarjeta de reservista militar –primera o segunda clase–, el certificado digital o cédula militar que tratan los artículos 35, 40 y 41 de la Ley 1861 de 2017. En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la regla general, definición de la situación militar debe acreditarse para acceder al trabajo, ya sea para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado o celebrar contratos 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 al trabajo a quienes no hayan definido su situación militar, pero hayan sido declaradas no aptas, exentas o hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, obtendrá automáticamente los beneficios de la norma en cita en lo referente al plazo de dieciocho (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 prestación 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 respectiva vinculación de consultar el estado de la definición de la situación militar a través del portal web dispuesto por el Ministerio de Defensa Nacional - Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional Así, si al momento de la consulta el ciudadano que figure como no apto, exento o que supere la edad máxima de incorporación aparecerá en 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 la leyenda que arroja el portal web indica que su estado es «citado a primer examen», «citado a concentración» o «remiso», no podrá acceder 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 dicha regla excepcional.

En conclusión, los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal 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 militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado⁽⁵⁾ las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa 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, analizando si este 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 vinculación laboral, solo es aplicable a las personas declaradas no aptas, exentas de prestar el servicio militar, que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas o que hayan sido aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compensación 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 Contratación o como factor técnico puntuable⁽⁷⁾ una formación académica determinada del proponente o de quienes estarán a cargo 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 tarjeta o matrícula profesional 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 o la actividad 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 el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pènsium académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Ley 2043 de 2020, independientemente de que se hayan realizado antes o después de la aprobación del respectivo pènsium, también deberán ser contadas como experiencia profesional y/o relacionada las prácticas laborales que a modo de actividad formativa realicen los estudiantes de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, siempre que encuadren en la definición del artículo 3 de dicha ley. El tiempo cursado por el estudiante como práctica laboral deberá ser certificado por la entidad

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, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

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

La Entidad Estatal debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y señalar los códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede 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 ofertas, la Entidad Estatal –sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015– puede realizar la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir, y elaborar un acta de cierre en la cual 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, la presentación o no de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que se haya requerido, o el valor ofertado, salvo en aquellos casos en que se presente sobre económico que deba permanecer cerrado. Elaborada el acta de cierre deberá publicarse 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 de cierre dispuesta en el cronograma, momento a partir del cual la plataforma permite abrir las ofertas. Para realizar la apertura se debe ingresar a la sección «lista de ofertas» del área de trabajo del proceso, donde aparece el botón «Apertura de 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 ventana emergente con 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 la lista de oferentes, 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 Estatales después de ocurrido el cierre del Proceso deben entregar las copias que se soliciten de las ofertas recibidas o publicar las ofertas 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 costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

En los Procesos de Contratación que se adelanten en SECOP II, la Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción «publicar ofertas» para que sean visibles a todos los proponentes. En los eventos en los que se presenten documentos con información con carácter reservado o datos sensibles, 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	<p>Ley 80 de 1993, artículo 23, 24, numerales 3 y 4.</p> <p>Ley 1150 de 2007, artículo 3.</p> <p>Ley 1712 de 2014, artículos 2, 18, 19.</p> <p>Ley 1581 de 2012, artículos 3 y 5.</p> <p>Ley 1437 de 2011, artículo 25 modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.1.2.2.5.</p> <p>Decreto 1377 de 2013, artículo 3, numeral 3.</p>
-----------------------------	--

12. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SUBSANABILIDAD.

A continuación, se establecen orientaciones sobre la evaluación y subsanabilidad de las ofertas en los Procesos 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 necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de argumento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, por regla general, las Entidades Estatales deben solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, y estos pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado 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 de selección en que se utilice el mecanismo de subasta y en la modalidad de mínima cuantía.

En los procesos en que se utilice el mecanismo de subasta se establece que dichos documentos deberán ser solicitados 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 deberán realizar tal subsanación o, en su defecto, requerir por separado o conjuntamente a los proponentes para que subsanen los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta.

En cuanto al procedimiento de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5o –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Adicionalmente, prescribe que en el evento en que no se establezca dicho término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes que finalice el traslado del informe de evaluación. Ahora bien, cabe destacar que en esta modalidad de selección 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 invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de otorgar la oportunidad para 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 término otorgado 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 presentar 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 que ella acredita. En ese sentido, ante la solicitud de la Administración de subsanar un requisito, el documento podría estar fechado con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, con la condición de que el hecho que acredite haya ocurrido antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso. Un mejor entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso»

implica distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. En el caso de la subsanabilidad de las ofertas, una cosa es el requisito habilitante o el elemento de la propuesta que permite cumplir determinada exigencia del pliego de condiciones –o documento equivalente– y otra su prueba. Lo que prohíbe la norma es que se subsanen requisitos que no estaban materialmente cumplidos al momento del cierre del proceso.

De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la 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 o necesarios para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el proceso de licitación pública el término de traslado del 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, en el proceso de concurso de méritos, respectivamente, el término de traslado del informe de evaluación es de tres (3) días hábiles y en los procesos de mínima cuantía el numeral 6 del artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, establece la publicación del 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 oportunamente, esto es, en el informe de evaluación o en un momento anterior, se recomienda requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, 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 2.2.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 verifican y certifican los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, 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 hábiles siguientes contados a partir de su publicación, posibilidad que es aplicable frente a la inscripción, renovación o 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 producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir contratos con el Estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. 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 presentación y 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 en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente 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 2.2.1.1.5.1. 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, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiriera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con 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 información para renovar su registro, 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 todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto 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 celebrar contratos 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 POR PARTE DE LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL EGCAP.

Las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. 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 organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica.

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

Las excepciones deben ser establecidas por el legislador y se rigen por una interpretación restrictiva, tal como lo 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 no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El legislador previó que lo insubsanable es no aportar la garantía junto con la propuesta. Sin embargo, no se pronunció sobre los casos en los que se presenta una garantía que evidencia ciertas falencias, como, por ejemplo, un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos. De lo anterior se deriva que supuestos distintos a la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta, esto es, cuando a la garantía presentada es posible realizarle ajustes, deben 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 los que son 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 conforme con los documentos subsanados y observaciones recibidas, y deberá darlo conocer a los oferentes, sin perjuicio de las reglas especiales que se presentan en diferentes modalidades de selección.

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

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1882 de 2018, en los procedimientos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta está conformada por dos sobres: un primer sobre en el cual deberán incluirse los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y 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 el pliego de 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 evaluación diferente a la oferta económica, de acuerdo el plazo regulado en el pliego de condiciones. Posteriormente, el informe permanece publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar el plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y la información recibida, por lo que publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y aquellos que sean objeto de puntaje distintos de la oferta económica.

De conformidad con la Ley 1882 de 2018, la audiencia de adjudicación es el momento en el cual los proponentes pueden presentar observaciones al informe de evaluación actualizado y estas deben resolverse en la misma. Es decir, que este es el traslado de las nuevas circunstancias contenidas en el informe de evaluación actualizado, sin que esto implique una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes. En todo caso, la Entidad Estatal es autónoma para recibir observaciones en una fecha anterior, sin que elimine la oportunidad que tienen los oferentes de realizar las 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 al proponente –esto es, en el informe de evaluación o en un momento anterior durante la evaluación de las ofertas–, se recomienda requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de 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 sobre correspondiente a los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos de la oferta económica, la Entidad Estatal dará apertura al segundo sobre que contiene la oferta económica. Luego de esto realizará su evaluación respectiva y correrá traslado a los proponentes habilitados dentro de la misma audiencia, por un término razonable, para que realicen observaciones solamente acerca de la evaluación de las ofertas económicas, de manera que con posterioridad se establezca el orden de elegibilidad.

Referencia Normativa	<p>Ley 80 de 1993, artículo 30.</p> <p>Ley 1150 de 2007, artículo 5, parágrafo 1o y 3o y artículo 6o.</p> <p>Ley 1882 de 2018, artículos 1 y 5.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2. 2.2.1.1.1.5.3. 2.2.1.2.1.2.20, 2.2.1.2.1.3.2, 2.2.1.2.1.5.2.</p> <p>Decreto 092 de 2017, artículo 10.</p> <p>Decreto 1860 de 2021.</p>
-----------------------------	--

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 todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Dentro de estos documentos tipo se establecen los requisitos habilitantes, los factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia, así como aquellos requisitos que, previa justificación, representan buenas prácticas contractuales que procuren el adecuado desarrollo de los principios que rigen la contratación pública.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, al estandarizar los mencionados 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 fomenta la inclusión

de reglas objetivas que promueven la selección objetiva del proceso y garantizan la aplicación uniforme de las reglas jurídicas en materia de contratación estatal, lo que facilita el control administrativo (fiscal y disciplinario), judicial (penal y administrativo) 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 Compra Eficiente expidió la Resolución 160 de 2020 cuyo objeto consiste en establecer el procedimiento para implementar los documentos tipo y definir el sistema para su revisión.

Ahora bien, todas las resoluciones expedidas por esta Agencia, mediante las cuales se han adoptado los documentos tipo consagran la regla de inalterabilidad. Esta prohibición consiste en que las entidades estatales no pueden incluir o modificar en los Documentos del Proceso las condiciones habilitantes, los factores económicos de escogencia y los sistemas de ponderación distintos a los señalados en los documentos tipo. En consecuencia, las condiciones establecidas en estos documentos son de obligatorio cumplimiento para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten procesos que deban regirse por su contenido, y no pueden variarse los 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 tipo, bajo los presupuestos establecidos en dicha disposición. De esta manera, con las excepciones previstas en el parágrafo, para la adquisición de bienes, obras o servicios, 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 otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para más información de los documentos tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, le recomendamos revisar la página web de la Agencia, en la sección normativa, documentos tipo. 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 bienes y 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 Marco de Precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, en las condiciones que disponga el reglamento.

Esta disposición se complementa con el parágrafo 5 ibidem, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el cual dispone que los Acuerdos Marco de Precios permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el mismo. En este sentido, la selección de proveedores como consecuencia de la realización de un Acuerdo Marco de Precios les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

Para estos efectos, la norma citada también dispone que «[...] El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública». Dicho aspecto fue desarrollado mediante el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 142 del 1 de febrero de 2023 «Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 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, Único 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 implementación de los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 se hará de manera gradual, de conformidad con el plan operativo de despliegue definido por la ANCP – CCE. Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 dispone que la Agencia también definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.

De acuerdo con el marco normativo anteriormente expuesto, esta entidad expidió las Circulares 004, 006 y 008 del 21 de septiembre de 2021, 2 de agosto de 2022 y 30 de diciembre de 2022 respectivamente, por la cual se define la

«Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / 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_de_2021_002_2.pdf y es un parámetro necesario para los partícipes del sistema de compras públicas en lo relativo al ingreso gradual y progresivo de las Entidades Estatales a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–, así como para las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características uniformes y no uniformes.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 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 2020, modificando 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; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del 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 y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren 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)** el Decreto Ley 393 de 1991, que prevé dos formas de asociación para que las entidades ejecuten actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías: a) crear personas jurídicas civiles, comerciales y sin ánimo de lucro y b) celebrar convenios especiales de cooperación; **ii)** el Decreto Ley 591 de 1991, que enlista actividades científicas y tecnológicas y, a pesar de que su propósito principal era regular las modalidades específicas de contratos de fomento de esas actividades, con la derogatoria del artículo 7 que señalaba 10 tipos de contratos, actualmente se 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 define cuáles 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, tecnológicas y de innovación, deben acudir al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, autoridad competente en la materia.

15.1. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES PARA ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Para que proceda la modalidad de selección de contratación directa es necesario que la Entidad Estatal, conforme a su 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 los artículos 6, 7 y 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 8 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 encargar a un tercero idóneo 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, pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con el literal (e) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 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 a lo previsto en el 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 591 de 1991.

d. Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 el Decreto–Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y 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 valoración 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 procedimiento de selección aplicable y las actividades que son consideradas como de ciencia, tecnología e innovación. Sin embargo, tratándose de interventoría a los contratos de ciencia, tecnología e innovación, ninguna de las normas vigentes mencionadas consagran una regla especial frente al procedimiento de selección aplicable y, por tanto, en principio, habrá de aplicarse el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o las normas que lo modifican, a menos que la entidad en el marco de su autonomía y de acuerdo a la viabilidad jurídica, técnica y financiera determine que el objeto contractual cumple con las condiciones de aplicabilidad de las normas de ciencia, tecnología e innovación citadas.

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 la cual el Presidente de la República sea elegido. Esta prohibición cubre a todos los Entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía. Están 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 en alguna de sus etapas, ni permita la posible participación de una pluralidad de oferentes⁽¹¹⁾. Por tanto, durante el periodo en que rige 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 defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

16.2. RESTRICCIÓN PARA CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

El párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes y 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 elección, sin importar 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, al no existir definición legal que diferencie el concepto de convenio del concepto de contrato, la denominación prevista por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 para tal fin se entenderán en el mismo sentido. Es así como el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 trata indistintamente a los convenios y contratos interadministrativos, al establecer la contratación directa como la modalidad de selección para la contratación entre entidades públicas a través de estas dos figuras jurídicas.

No obstante, por vía jurisprudencial se ha establecido que en los contratos interadministrativos existe una 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 asignadas legalmente a aquella entidad pública están directamente relacionadas con el objeto contractual. Por su parte, en los convenios interadministrativos las entidades se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin que exista una contraprestación para ninguna de las entidades ni la prestación de un servicio a cargo de alguna de ellas y en favor de la otra parte del convenio⁽¹²⁾.

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

En cuanto a la aplicación temporal de las restricciones de la Ley de Garantías, debe tenerse en cuenta que ambas restricciones no son excluyentes, pues en el período preelectoral para elección de Presidente de la República, a todos los entes del Estado, incluidos los territoriales, les aplican las restricciones del artículo 33 con sus excepciones, así como las del párrafo del artículo 38. Por lo que las restricciones de la Ley de Garantías pueden aplicarse de manera simultánea.

16.3. RESTRICCIÓN DE LEY DE GARANTÍAS A LOS CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y CONVENIOS DE 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 mediante procesos no competitivos, que se asimilan a la contratación directa, en los periodos en que rija la prohibición del artículo 33 de la Ley de Garantías. Los procesos competitivos que se adelanten en el marco del Decreto 092 de 2017 no se encuentran 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 en virtud de un fallo judicial, puesto que la obligatoriedad y la fuerza vinculante de las sentencias ejecutoriadas proferidas por los funcionarios investidos del poder judicial emanan de la autonomía conferida a estos por la Constitución y del derecho 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 los contratos suscritos antes del periodo electoral, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones y 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 de la campaña 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 conforme a las cuales deben realizarse dichas actuaciones.

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

La realización del registro presupuestal y la aprobación de la garantía pueden realizarse con posterioridad a la entrada en 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 No. 1001-03-06-000-2007-00092-00. Número 1863. C.P Luis Fernando Álvarez Jaramillo.
-----------------------------	---

17. VIGENCIA.

Esta Circular sustituye íntegramente la versión 2 de la Circular Externa Única que incluía las actualizaciones del 15 de julio de 2022. Las demás Circulares que no se relacionen con los asuntos tratados en la presente Circular Externa Única continuarán teniendo vigencia, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas. Las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes y pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-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 los criterios y posiciones de la Agencia en los diferentes temas que se relacionan con el mercado de la contratación y la compra pública, sirviendo como instrumento para las entidades públicas, proveedores y comunidad en general. En este sentido, esta Circular deroga 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-pleigos-tipo/manuales-y-guias

<NOTAS PIE DE PÁGINA>

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



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
n.d.
Última actualización: 30 de agosto de 2024 - (Diario Oficial No. 52.847 - 13 de agosto de 2024)

