

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

CONTENIDO

1. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS?	3
2. ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?	3
2.1 ¿QUÉ ES LA LICITACIÓN PÚBLICA?	4
2.2 ¿QUÉ ES EL CONCURSO DE MÉRITOS?	4
2.3 ¿QUÉ ES LA SELECCIÓN ABREVIADA?	5
2.3.1 ¿CUÁLES SON LAS CAUSALES DE SELECCIÓN ABREVIADA?	5
a. ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA.	5
b. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.	5
c. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS.	6
2.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.	6
2.5 ¿QUÉ ES LA MÍNIMA CUANTÍA?	7
2.6 ¿QUÉ ES LA CONTRATACIÓN DIRECTA?	7
2.6.1 ¿Cuáles son las causales de contratación directa?	7
3. ¿CUÁLES SON LAS REGLAS GENERALES DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?	7
3.1 ¿QUÉ ACTIVIDADES COMUNES DESARROLLAN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?	8
3.2 ¿QUÉ SITUACIONES COMUNES SE PUEDEN PRESENTAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN? ...	11
3.3 ¿QUÉ PARTICULARIDADES PRESENTAN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?	12
3.4 ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO COMÚN EN LA AEROCIVIL PARA EL TRÁMITE DE LICITACIONES, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIONES ABREVIADAS?	17
3.5 ¿QUÉ ASPECTOS ESPECÍFICOS TIENE EL TRÁMITE DE LA MÍNIMA CUANTÍA?	19
3.6 ¿QUÉ ASPECTOS ESPECÍFICOS TIENE EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA?	19
3.6.1 Trámite en la AEROCIVIL para esta modalidad:	20
4. TRÁMITE ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA	21
5. ¿QUIÉN PUBLICA EN EL SECOP I Y SECOP II LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN?	22

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

6. ¿QUÉ IMPLICA EL DESARROLLO DE LA ETAPA DE CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS?.....22

6.1 ¿CÓMO SE PERFECCIONAN Y LEGALIZAN LOS CONTRATOS QUE CELEBRA LA AEROCIVIL?23

6.2 PERFECCIONAMIENTO23

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

1. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS?

En esta etapa, con fundamento en los análisis, estudios, diseños y gestiones efectuadas en la etapa de planeación de las compras y contrataciones públicas, la AEROCIVIL seleccionará objetivamente a sus contratistas, celebrará los contratos y gestionará el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de estos, de acuerdo con las normas vigentes.

Esta etapa se inicia en diferentes momentos, de acuerdo con la modalidad de selección aplicada, así:

- Para la licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, con la expedición del acto de apertura de la convocatoria.
- Para la mínima cuantía, con la publicación de la invitación correspondiente.
- Para la contratación directa, con la invitación a presentar oferta, suscrita por el Director Administrativo, publicada en SECOP, I o II, según corresponda; salvo en el caso de las contratos o convenios interadministrativos, para los cuales se efectuará una sola publicación en el SECOP, I o II, según corresponda, a su celebración.

La etapa de selección termina con la celebración, aceptación de oferta y legalización de los contratos o con la declaratoria de desierto de la convocatoria o revocatoria directa del acto de apertura.

2. ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES SE SELECCIÓN?

El estatuto general de contratación de la administración pública ha contemplado cinco (5) modalidades de selección:

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021



2.1 ¿QUÉ ES LA LICITACION PÚBLICA?

Es el procedimiento de convocatoria pública aplicable a las contrataciones de mayor cuantía, de objetos complejos, que requieren la ponderación de factores de calidad y precio.

Esta modalidad de selección es la regla general para la elección de un contratista, aplicándose para aquellos eventos en los que no exista un procedimiento excepcional o especial de selección establecido por la Ley, tal como lo señala el, numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

2.2 ¿QUÉ ES EL CONCURSO DE MÉRITOS?

Modalidad de selección regulada para la escogencia de consultores con alta experticia, en la que se privilegia el mérito como factor de selección.

Los servicios de consultoría se utilizarán para efectuar estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión; estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos; asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos; dirección, programación y ejecución de diseños, planos anteproyectos y proyectos, entre otros.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

La modalidad de selección del Concurso de méritos puede desarrollarse a través de 3 procedimientos: abierto o con precalificación y bajo el procedimiento especial que regula el Decreto 1082 de 2015, para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.

2.3 ¿QUÉ ES LA SELECCIÓN ABREVIADA?

Modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar (características técnicas homogéneas y de común utilización), las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

2.3.1 ¿CUÁLES SON LAS CAUSALES DE SELECCIÓN ABREVIADA?

a. ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA.

Se entienden por bienes o servicios con características técnicas homogéneas aquellos que cuentan con las mismas especificaciones técnicas, independientemente de su diseño o de las propiedades particulares que las diferencian de otras con características similares y que resultan accesorias a la prestación del servicio que la Entidad requiere, siempre que no tengan incidencia en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la Entidad, que no afecten sus atributos funcionales y que compartan patrones de calidad y desempeño.

Estos bienes son aquellos ofertados en el mercado, en condiciones semejantes para quien los necesite, en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus requerimientos.

La subasta inversa, es una puja dinámica, consistente en la reducción sucesiva de precios durante un tiempo establecido, de conformidad con las reglas previstas en los pliegos de condiciones respectivos.

b. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

El Acuerdo Marco de Precios es *“un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la*

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos¹.

c. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS.

Adquisición de bienes o servicios a través de bolsas mercantiles, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010.

2.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Esta modalidad de selección implica adelantar una convocatoria pública menos compleja que la licitación y procede:

- a. Cuando el valor del contrato sea igual o inferior a la menor cuantía de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- b. Cuando los servicios o bienes a adquirir no sean de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la Entidad; y
- c. Cuando el proceso de Licitación Pública se declare desierto.
- d. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.** La Entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.
- e. **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIA.** La Entidad estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. Procede la adquisición de tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones, evento en el cual la Entidad estatal debe expresar esta circunstancia en los documentos del proceso.
- f. **CONTRATACIÓN DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO.** Las empresas industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y las empresas en las cuales el Estado tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital social, que no se encuentren en situación de competencia, deben utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para los contratos que tengan como objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública,

¹ Colombia Compra Eficiente. Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/acuerdos_marco.pdf

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

- consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública, para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.
- g. **CONTRATACIÓN DE ENTIDADES ESTATALES DEDICADAS A LA PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y POBLACIÓN CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD.** Las Entidades estatales que tengan a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía.
- h. **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL.** Las Entidades estatales que adquieren bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para las categorías previstas en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 65 del Decreto 1510 de 2013). El artículo 65 fue suspendido de manera provisional mediante auto de 14 de mayo de 2014, de la Sección Tercera del Consejo de Estado. C.P Mauricio Fajardo Gómez.

2.5 ¿QUÉ ES LA MÍNIMA CUANTÍA?

Convocatoria pública abreviada que se desarrolla para contratar los bienes, obras o servicios cuyo valor sea igual o menor al 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

2.6 ¿QUÉ ES LA CONTRATACIÓN DIRECTA?

La contratación directa es una modalidad de contratación excepcional, que no exige el desarrollo de convocatoria pública y solo opera en las causales taxativas señaladas por la ley.

2.6.1 ¿Cuáles son las causales de contratación directa?

- ✓ Urgencia manifiesta
- ✓ Contratación de empréstitos
- ✓ Contratos o convenios interadministrativos
- ✓ Bienes y servicios para el sector defensa y dirección nacional de inteligencia
- ✓ Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- ✓ Encargo fiduciario en reestructuración de pasivos
- ✓ Inexistencia de pluralidad de oferentes
- ✓ Servicios profesionales, de apoyo a la gestión y trabajos artísticos
- ✓ Arrendamiento o adquisición de inmuebles

3. ¿CUÁLES SON LAS REGLAS GENERALES DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

3.1 ¿QUÉ ACTIVIDADES COMUNES DESARROLLAN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?

Por regla general los procesos de contratación se desarrollan a través de las siguientes actividades:

Aviso de Convocatoria	<p>La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP, I o II, según corresponda, para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto en la norma vigente.</p> <p>EL aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo dispuesto para cada modalidad de selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de esta. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
------------------------------	--



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

MANUAL

MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN

Principio de procedencia:
3200

Clave: GCON-1.0-05.003

Versión: 5

Fecha de aprobación:
8/09/2021

	<p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p> <p>En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP I o II.</p>
Apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo.	<p>El Director Administrativo debe ordenar la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto para cada modalidad de selección.</p> <p>Este acto de apertura del proceso de selección deberá ser publicado en el SECOP I o II, como corresponda a lo ordenado por las normas vigentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal (Ley 4 de 1913). En el caso de la contratación directa o de mínima cuantía no es necesario expedir dicho acto.</p>
Observaciones al pliego de condiciones, invitación pública y expedición de adendas o documentos aclaratorios.	<p>Oportunidad para que los oferentes presenten observaciones o soliciten aclaraciones al pliego de condiciones definitivo o invitación pública.</p> <p>La Entidad debe dejar constancia de los análisis efectuados y de la justificación de ajustar o aclarar el contenido de los pliegos definitivos. Las modificaciones se realizarán a través de adendas, suscritas por el Director Administrativo, previa solicitud del área competente. Las</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

MANUAL

MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN

Principio de procedencia:
3200

Clave: GCON-1.0-05.003

Versión: 5

Fecha de aprobación:
8/09/2021

	<p>Adendas son el único mecanismo válido de modificación, deben ser publicadas en días hábiles y dentro de los horarios establecidos para ello.</p> <p>No son necesarias en la contratación directa.</p> <p>También se publicarán las respuestas a las observaciones efectuadas a los pliegos de condiciones o invitación pública.</p>
Cierre del proceso	<p>Es el vencimiento del plazo máximo establecido en el cronograma para la presentación de las propuestas por parte de los interesados, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato. Se dejará registro de las propuestas u ofertas recibidas. De forma anterior al cierre, se determinarán los miembros del comité de evaluación de ofertas. De forma posterior al cierre se fijarán los plazos para la rendición del correspondiente informe.</p>
Comité Evaluador	<p>Se designará el comité evaluador en cada proceso de selección, que podrá estar conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité evaluará las ofertas para cada Proceso de Contratación que implique convocatoria pública. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.</p> <p>El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.</p> <p>Por tanto, la recomendación del comité evaluador no obliga al ordenador del gasto.</p>



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

MANUAL

MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN

Principio de procedencia:
3200

Clave: GCON-1.0-05.003

Versión: 5

Fecha de aprobación:
8/09/2021

Evaluación de las ofertas	<p>Presentadas las ofertas, serán estudiadas y evaluadas por LA AEROCIVIL, a través del Comité evaluador, de acuerdo con los parámetros establecidos en los pliegos de condiciones y el informe será publicado en el SECOP I o II.</p> <p>En la contratación directa se garantizará la selección objetiva de conformidad con lo dispuesto en el documento de estudios previos y del sector.</p>
Presentación al Comité de Contratación	<p>Los miembros del Comité Evaluador presentarán ante los miembros del Comité de Contratación, el resultado de los informes preliminares y definitivos de verificación y evaluación de las ofertas, efectuando la recomendación correspondiente.</p> <p>Los miembros del Comité de Contratación, con fundamento en dichos informes, recomendarán la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso correspondiente al ordenador del gasto.</p> <p>No aplica en la mínima cuantía.</p>
Respuesta a las observaciones recibidas frente a la evaluación de las ofertas	<p>Los interesados en el proceso podrán formular observaciones a la evaluación de sus propuestas si lo estiman procedente, así como también presentar la documentación e información que les permita subsanar los ofrecimientos. El comité evaluador deberá resolver cada una de ellas.</p> <p>No es aplicable en la contratación directa.</p>
Adjudicación o declaratoria de desierto de la convocatoria	<p>Es el acto administrativo en el que se deja constancia de la escogencia del contratista o de la declaratoria de desierto de la convocatoria. En el caso de la licitación pública la adjudicación se debe llevar a cabo en audiencia pública. No es aplicable en la contratación directa. En la mínima cuantía se expedirá la aceptación de oferta.</p>

3.2 ¿QUÉ SITUACIONES COMUNES SE PUEDEN PRESENTAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN?

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

a. Saneamiento de los Vicios de Procedimiento o de Forma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Director Administrativo de la entidad o el Director Regional en el caso de las Direcciones Regionales, en acto motivado, podrán sanear el correspondiente vicio.

b. Revocatoria de actos administrativos expedidos en el proceso.

El Director Administrativo de la entidad o el Director Regional en el caso de las Direcciones Regionales podrá revocar el acto de apertura del proceso de selección hasta antes de la adjudicación, cuando se cumplan las causales previstas en el artículo 93 del CPACA.

Tal como lo estipula el artículo 11 de la Ley 1150 de 2011, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado por el ordenador del gasto caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

c. Declaratoria de Desierto del Proceso.

Cuando no se reciban ofertas en el trámite de los procesos de selección o ninguna de las recibidas cumpla los requisitos establecidos en el pliego de condiciones se procederá a declarar desierto la correspondiente convocatoria. Contra el acto administrativo que declara desierto el proceso porque ninguno de los oferentes cumple con los requisitos previstos en el pliego de condiciones procede el recurso de reposición. Cuando no se hayan presentado ofertas sólo se dejará constancia de ello, tal actuación será susceptible de recurso, cuando se presenten dificultades técnicas en el SECOP II, para publicar la oferta.

3.3 ¿QUÉ PARTICULARIDADES PRESENTAN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN?

¿Qué aspectos específicos tiene la licitación pública?

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

- ✓ Antes de la apertura del proceso se debe proceder a la publicación en el SECOP I o II, del documento de estudios previos, del sector, del aviso de la convocatoria, del proyecto de pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria, por el término de 10 días hábiles. El aviso de la licitación se publicará dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura, en la página web de la entidad y en el SECOP I o II, según corresponda. Se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.
- ✓ Con carácter obligatorio se realiza una audiencia de revisión de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.
- ✓ El pliego de condiciones se modifica mediante ADENDA, que sólo podrá ser publicada hasta tres (3) días hábiles, antes de la diligencia de cierre de la convocatoria.
- ✓ En ningún evento podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día del cierre del proceso de selección.
- ✓ La adjudicación debe llevarse a cabo en audiencia pública.

¿Qué aspectos específicos tiene el concurso de méritos?

En los pliegos de condiciones se deberán indicar los criterios de calificación, señalando entre otros criterios: i) la experiencia del interesado; ii) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

En la etapa de planeación del concurso de méritos la Entidad puede desarrollar una precalificación de los oferentes, cuando, dada la complejidad de la consultoría, lo considere pertinente. Precalificar es conformar una lista limitada de oferentes para uno o varios procesos de selección.

De llevarse a cabo la precalificación de los oferentes, se debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP, I o II, según corresponda, que debe tener la siguiente información:

- i) La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- ii) La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- iii) Los criterios que LA AEROCIVIL tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de éstos.
- iv) El tipo de sorteo que la Entidad debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista (balota u otro mecanismo).

v) El cronograma de la precalificación.

Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acreditan los requisitos, LA AEROCIVIL debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo señalado en el aviso de convocatoria, elaborando un informe de precalificación que debe ser publicado en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria. Los interesados pueden hacer observaciones al informe durante los dos (2) días hábiles siguientes.

La Entidad convocará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación; en ella dará respuesta a las observaciones formuladas frente al informe de precalificación y notificará la lista de acuerdo con lo establecido en la ley.

Si LA AEROCIVIL establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la Entidad debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Otras particularidades:

- ✓ No es necesario publicar el detalle del análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- ✓ El proyecto de pliego de condiciones se publica mínimo por cinco (5) días hábiles, anteriores a la apertura del proceso.
- ✓ El pliego de condiciones debe incluir un anexo de requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar.
- ✓ El comité evaluador en cada proceso asesorará a la Entidad en el proceso de precalificación y selección, en la validación del contenido de los requerimientos técnicos, en la conformación de la lista corta o de las listas multiusos, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.
- ✓ La apertura del proceso de concurso lo ordena, en el nivel central el Director Administrativo y en el nivel Regional el Director respectivo, mediante Resolución motivada, con los requisitos establecidos en el art. 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Si se hace uso de precalificación convoca a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP, I o II, según corresponda, con la información señalada en el art. 2.2.1.2.1.3.4 del Dto. 1082 de 2015.
- ✓ Los contratos de interventoría podrán prorrogarse en proporción al tiempo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, por lo cual no se dará aplicación a la prohibición de no adicionarlos en más del 50% de su valor inicial en SMMLV.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

¿Qué aspectos específicos presentan las diferentes causales de selección abreviada?

ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA.

En este tipo de contratación, el pliego de condiciones deberá contener:

- a. La fecha y hora del inicio de la subasta inversa; la regularidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta.
- b. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: i) la clasificación del bien o servicio ii) la identificación adicional requerida, según el caso; iii) la unidad de medida, calidad mínima, y los patrones de desempeño solicitados
- c. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se efectúa la evaluación de las ofertas.
- d. Definir el contenido de cada una de las partes o lotes, si la adquisición se hará por partes.
- e. La oferta debe contener dos partes: **en la primera**, el interesado debe acreditar su capacidad para participar en el proceso de selección y el cumplimiento de la ficha técnica; **en la segunda**, debe incluirse el precio inicial propuesto por el oferente.
- f. Se debe publicar el informe de habilitación de los oferentes, en el que debe señalarse si los bienes o servicios ofrecidos por los interesados cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Además de las reglas expuestas, en la subasta inversa, existen las siguientes particularidades:

- a. La Entidad podrá optar por adelantar la subasta inversa, de manera presencial, evento en el cual los lances de presentación de las propuestas se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito; o subasta inversa electrónica, teniendo lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos. En este último evento, se debe fijar en el pliego de condiciones el mecanismo que se utilizará para la subasta inversa y las condiciones de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. Para la participación en el evento de subasta presencial, se exigirá que asista el representante legal del proponente o su apoderado o personal autorizado mediante documento escrito.
- b. En el documento de estudios previos y del sector y en el pliego de condiciones se debe determinar la periodicidad de los lances; y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa, por debajo de los cuales no serán aceptables los lances.
- c. Se requiere la participación mínima de dos oferentes habilitados, cuyos bienes o servicios cumplan con los requerimientos contenidos en la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

estatal podrá entrar a negociar con el proponente, sobre su propuesta inicial de precio, a la cual deberá al menos realizar un lance de reducción de valor.

- d. La subasta debe empezar con el precio más bajo indicado por los oferentes, siendo en consecuencia, únicamente válidos los lances realizados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. Al terminar la presentación de cada lance, se debe informar el valor del lance más bajo.
- e. La Entidad debe organizar la subasta inversa de forma tal que antes de la adjudicación, no sea posible que los concurrentes no puedan asociar las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.
- f. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances, debiendo adjudicarse el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.
- g. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h. En caso de empate, se escogerá al oferente que presentó el menor precio inicial; de mantenerse la paridad, se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices que sobre la materia emita la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente.
- i. Si en el transcurso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y será reanudada una vez sean superadas las fallas técnicas.
- j. Se entenderá que hay desistimiento a participar en la subasta inversa electrónica, si por motivos imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, la conexión con el sistema se pierde.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS.

Además de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a esta modalidad de selección:

- a. La Entidad debe examinar y determinar los beneficios de utilizar la bolsa de productos para la adquisición, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el estudio del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión, de las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual haga la negociación. Este análisis debe evidenciar la forma en que se garantizan los principios y objetivos del sistema de compras y

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

contratación pública.

- b. Para el efecto, se puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.
- c. Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la Entidad las garantías necesarias para avalar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.
- d. Las bolsas de productos deben elaborar y actualizar la lista de los bienes y servicios de características técnicas uniformes susceptibles de ser adquiridos por la Entidad, de modo que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate. Dichas listas deben estar a disposición de la AEROCIVIL y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación. Por su parte a Entidad debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el SECOP I o II, según corresponda.
- e. LA AEROCIVIL debe designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la Entidad verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento.

3.4 ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO COMÚN EN LA AEROCIVIL PARA EL TRÁMITE DE LICITACIONES, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIONES ABREVIADAS?

- Publicado el proyecto de pliego de condiciones y atendidas las observaciones a los mismos, el funcionario designado de la Dirección Administrativa elaborará un acto administrativo motivado, mediante el cual se ordenará la apertura del proceso cuando la modalidad de selección del contratista sea Licitación Pública, Selección Abreviada o Concurso de Méritos. El acto deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y será suscrito por el Director Administrativo, en el nivel central y por el Director Regional en la Dirección Regional correspondiente.
- El funcionario designado de la Dirección Administrativa realizará la publicación correspondiente en el SECOP I o II, según corresponda, y se continuará con el proceso, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.
- Las observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo deberán ser resueltas oportunamente por el jefe de la Unidad Ejecutora o por las áreas competentes, quienes las remitirán a la Dirección Administrativa para su revisión. El documento de respuesta consolidado será presentado al Comité de Contratación cuando implique la expedición de adendas, para su posterior publicación. De no requerirse adoptar modificaciones en el pliego,

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

se procederá con la publicación en el SECOP I o II, según corresponda, por parte del responsable designado en la Dirección Administrativa.

- La Dirección Administrativa elaborará las Adendas requeridas, las cuales serán suscritas por el Director Administrativo, en el nivel central o por el Director Regional en la Dirección Regional correspondiente, previa solicitud del área competente.
- En la fecha de cierre del proceso, el responsable designado de la Dirección Administrativa realizará el cierre y publicará las propuestas en el SECOP I o II, según corresponda.
- El Director Administrativo, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, comunicará la designación a los integrantes del Comité Evaluador, la cual será previamente efectuada por los jefes de las áreas correspondientes.
- Evaluadas las ofertas conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y sus adendas, se elaborará el documento de solicitud de subsanabilidad en el cual se les solicita a los proponentes las aclaraciones, y documentos objeto de subsanación.
- La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones o invitación pública y en las adendas si a ello hubiere lugar, para el efecto, elaborarán el Informe de Evaluación y lo enviarán a la Dirección Administrativa para su respectiva revisión, consolidación y presentación al Comité de Contratación. Una vez revisado y validado por el Comité de Contratación, se remitirá oportunamente al responsable designado para su publicación en el SECOP I o II, según corresponda.
- Los oferentes tendrán la oportunidad de controvertir el informe de evaluación, mediante el envío de observaciones a través de la plataforma del SECOP II o del mecanismo previsto en el pliego, cuando se emplee el SECOP I. El responsable designado por la Dirección Administrativa realizará el reparto de las observaciones a cada uno de los miembros del Comité Evaluador, según su competencia.

El Comité Evaluador elaborará de manera oportuna el documento de respuesta a las observaciones. Se remitirá al responsable designado de la Dirección Administrativa, para su revisión, consolidación y presentación al Comité de Contratación. Una vez revisado y validado por el Comité de Contratación, se procederá a su publicación en el SECOP I o II, según corresponda, teniendo en cuenta el cronograma del proceso para su publicación en el SECOP II.

- En la fecha y hora señaladas en los pliegos de condiciones, el Comité Evaluador, El Director Administrativo y el Ordenador del gasto correspondiente, realizarán la audiencia de apertura del sobre económico, en el caso de la licitación pública de obra, el concurso de méritos y la subasta inversa.
- Para la licitación pública la adjudicación, se llevará a cabo en audiencia a la que asistirán el Comité Evaluador, El Director Administrativo y el Ordenador del gasto correspondiente. El responsable designado del Grupo de Procesos Precontractuales se encargará de la organización logística de la audiencia, y de la elaboración correspondiente de los actos administrativos que se deriven de ella.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

- En los demás procesos de selección se adjudicará con la expedición del correspondiente acto administrativo, suscrito por el ordenador del gasto. En todo caso, se comunicará mediante oficio al adjudicatario la obligación de allegar los documentos solicitados para la firma del contrato. La entrega de este documento se efectuará al finalizar la audiencia de adjudicación en la licitación pública o tras la audiencia de subasta inversa presencial o de apertura de sobre económico en el concurso de méritos.

Nota 1: En los procesos de competencia de las Direcciones Regionales, el Director respectivo cumplirá las mismas funciones asignadas a El (la) Director (a) Administrativo (a).

Nota 2: Se deberán tener en cuenta las reglas establecidas para el cumplimiento de los tratados internacionales y la convocatoria limitada a MIPYMES, de acuerdo con la cuantía del proceso.

3.5 ¿QUÉ ASPECTOS ESPECÍFICOS TIENE EL TRÁMITE DE LA MÍNIMA CUANTÍA?

El trámite para esta modalidad de selección será el contemplado de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se publicará una invitación, en la que debe señalarse la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, la descripción del objeto a contratar, la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima (en caso de considerarse su exigencia) y las condiciones técnicas exigidas.
- Se tendrá en cuenta la capacidad financiera mínima cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, indicando la forma como se hará dicha verificación.
- La invitación se hará por un plazo no inferior a tres (3) días hábiles.
- La Entidad debe revisar las ofertas económicas y sólo evaluará la de menor precio. Si esta no cumple con lo exigido en la invitación, se deberá evaluar la oferta con segundo mejor precio y así sucesivamente.
- El informe de evaluación se debe publicar durante un (1) día hábil.
- En caso de empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

3.6 ¿QUÉ ASPECTOS ESPECÍFICOS TIENE EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA?

- Esta modalidad de contratación debe en todo caso garantizar la aplicación de los principios de planeación y selección objetiva.
- La exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

incluida en los estudios y documentos previos y del sector.

- Cuando la entidad acuda a la contratación directa según los casos taxativamente señalados en la ley, el funcionario competente lo expresará mediante documento motivado que denominará “ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA” y que contendrá:
 - Indicación de la causal legal que se invoca para contratar directamente.
 - El objeto del contrato.
 - El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista
 - La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

No se requerirá del Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa, en los siguientes casos:

- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
 - Contratos de urgencia manifiesta: El acto administrativo que la declara hace las veces de acto administrativo de justificación de la contratación directa. Tampoco se requiere de estudios y documentos previos en la urgencia manifiesta.
 - Contratos de empréstito.
- ✓ En los eventos de contratación directa no será obligatorio el Registro Único de Proponentes.

3.6.1 Trámite en la AEROCIVIL para esta modalidad:

- a. La unidad ejecutora interesada elaborará y cumplirá con los requisitos previos que resulten pertinentes para la contratación, entre otros, estudios previos, análisis del sector, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, suscrito por el ordenador del gasto competente, cuando se trate de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b. El futuro contratista deberá presentar una oferta técnica y económica con los requisitos exigidos por la AEROCIVIL, mediante invitación suscrita por el Director Administrativo y publicada en el SECOP I o II, según corresponda. La oferta deberá ser presentada en las condiciones contenidas en la invitación. La unidad ejecutora deberá remitir el informe de evaluación de la oferta presentada a la Dirección Administrativa para su publicación. Cumplidos todos los requisitos por parte del oferente, se iniciará el trámite de celebración, publicación y legalización del contrato.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

4. TRÁMITE ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA

4.1 Aspectos particulares para la contratación por urgencia manifiesta

Esta contratación procede en los siguientes eventos:

- Cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras del inmediato futuro.
- Se trate de situaciones relacionadas con estados de excepción (artículo 212 const).
- Se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas.
- Se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los demás procedimientos de selección

No requiere de acto administrativo de justificación. (declaración), ni suscripción de minuta contractual o desarrollo de estudios previos y del sector, pero resulta preferible efectuar éstos últimos, en virtud de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Trámite especial para la contratación por urgencia manifiesta en la Aerocivil

La urgencia manifiesta se declara mediante resolución motivada expedida por el ordenador del gasto competente:

- La Unidad Ejecutora correspondiente, incluyendo las direcciones regionales, deberán elaborar y remitir un informe a la Dirección Administrativa, en el que se exponga de manera detallada las razones que a su criterio configuran la Urgencia Manifiesta, el cual debe estar acompañado de las pruebas pertinentes.
- La Dirección Administrativa evaluará las razones expuestas y emitirá concepto sobre la necesidad de la declaratoria de urgencia manifiesta a través de memorando. De ser procedente, elaborará el acto administrativo motivado que declare la urgencia manifiesta y lo enviará para su revisión y firma al ordenador del gasto competente, en el nivel central.
- La Unidad Ejecutora gestionará los estudios previos y del sector correspondiente, salvo que excepcionalmente la urgencia no lo permita, y tramitará y obtendrá el CDP correspondiente.
- Una vez suscrito el contrato, obtenido el registro presupuestal y aprobadas las garantías, junto con el acto administrativo que declaró la urgencia manifiesta, el expediente contentivo de los antecedentes administrativos de las pruebas de los hechos, será enviado por Dirección Administrativa a la Contraloría para el control posterior al que se refiere el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

Para el caso de las Direcciones Regionales, recibido el concepto favorable de la Dirección Administrativa, el personal competente proyectará el acto administrativo de declaración, gestionará la firma del contrato y su legalización y remitirá el expediente para el control de la Contraloría General de la República.

5. ¿QUIÉN PUBLICA EN EL SECOP I Y SECOP II LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN?

La publicación en SECOP I, de los documentos de las etapas de ejecución y post- contractual, conforme a la normativa vigente, estará a cargo del responsable designado por la Dirección Administrativa, con fundamento en la información que remitan los supervisores e interventores u ordenadores del gasto, quienes deberán efectuar seguimiento a la correcta publicación del documento, verificando que coincida en tiempo y en contenido con lo proyectado. En caso de evidenciar alguna inconsistencia, el Ordenador del Gasto deberá adoptar las medidas pertinentes, a fin de corregir el error e informar sobre el particular a la Dirección Administrativa, para que se surta el trámite para la nueva publicación.

La publicación en el SECOP II de los documentos de las etapas de ejecución y post- contractual, conforme a la normativa vigente, será responsabilidad del funcionario designado por las unidades ejecutoras, salvo la publicación de las modificaciones contractuales, cesiones, aprobación de las garantías constituidas, y las actas de terminación de los contratos, que será efectuada por la Dirección Administrativa. Para los documentos de las etapas de planeación y selección corresponde su publicación a la Dirección Administrativa.

Los funcionarios encargados o contratistas con la obligación de sustanciar el proceso de contratación respectivo deberán efectuar seguimiento a la correcta publicación del documento, verificando que coincida en tiempo y en contenido con lo proyectado. En caso de evidenciar alguna inconsistencia deberá adoptar las medidas pertinentes a fin de corregir el error e informar sobre el particular al ordenador del gasto para que se surta el trámite para la nueva publicación.

6. ¿QUÉ IMPLICA EL DESARROLLO DE LA ETAPA DE CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS?

Adjudicado y suscrito el contrato se inicia la fase contractual. Para los efectos del presente Manual, entiéndase por convenio una especie del contrato estatal cuyo objeto no son las contraprestaciones mutuas sino la unión de esfuerzos institucionales para el desarrollo de un objetivo común, que propende por el interés general. Este manual al hacer referencia a “contrato” abarca todas las denominaciones de esta categoría, incluidos los convenios.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

Esta etapa comprenderá el perfeccionamiento, y legalización del contrato.

Los contratos estarán identificados con un número secuencial por anualidad, asignado por la Dirección Administrativa.

6.1 ¿CÓMO SE PERFECCIONAN Y LEGALIZAN LOS CONTRATOS QUE CELEBRA LA AEROCIVIL?

El trámite para el perfeccionamiento (suscripción) y legalización (requisitos para ejecución) del contrato se adelantará a través del responsable de la Dirección Administrativa, con el apoyo de la Unidad Ejecutora.

Para el efecto se atenderán las siguientes directrices:

6.2 PERFECCIONAMIENTO

Será requisito de perfeccionamiento del contrato:

Elaboración y suscripción de la Minuta del Contrato.

El responsable de la Dirección Administrativa, con el apoyo de la Unidad Ejecutora, elaborará la minuta del contrato correspondiente y lo remitirá para su revisión, con los soportes respectivos, a la Coordinación del Grupo de Procesos Contractuales. El texto del contrato deberá corresponder a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones, o de la invitación pública.

Una vez revisado y firmado el contrato por parte del ordenador del gasto, la Dirección Administrativa convocará al contratista para la firma correspondiente, haciendo entrega de una copia del documento y de la comunicación que indica los requisitos de legalización. Firmado el contrato, se remite a la Dirección Financiera para el registro presupuestal y se le comunica, a través de memorando, la designación al supervisor respectivo. Una vez aprobada la garantía única constituida por parte del contratista, se remite el acta de aprobación correspondiente, al supervisor, a través de correo electrónico.

Legalizado el contrato se publicará en el SECOP I o II, según corresponda, por el responsable de la Dirección Administrativa.

Si el contrato no llega a suscribirse dentro de los plazos previstos en el proceso de selección, o en su

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	MANUAL		
	MANUAL DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO III - SELECCIÓN, CELEBRACIÓN Y LEGALIZACIÓN		
Principio de procedencia: 3200	Clave: GCON-1.0-05.003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 8/09/2021

defecto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, por causas imputables al adjudicatario, la AEROCIVIL podrá reclamar a su favor, en calidad de sanción, el valor de la garantía que se hubiere constituido para responder por la seriedad del ofrecimiento. Así mismo, la Entidad podrá ejercer las acciones legales, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. En este caso, la AEROCIVIL podrá adjudicar el contrato al proponente cuyo ofrecimiento fue calificado en segundo lugar, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en el que la garantía de seriedad de la propuesta se haya hecho efectiva, mediante acto administrativo motivado; pero siempre y cuando la propuesta de este último sea igualmente favorable para la Entidad, cuestión que deberá ser debidamente documentada en un acto administrativo.

6.3 OTROS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACIÓN PÚBLICA O CONTRATO

Dentro del pliego de condiciones, invitación pública o contrato, se podrán establecer otros requisitos de legalización que deban cumplirse como requisito de ejecución del acuerdo de voluntades, tales como:

- a. Aprobación del plan de inversión del anticipo
- b. Aprobación del equipo mínimo de trabajo
- c. Aprobación de cronogramas, programas, etc.
- d. Obtención de licencias, permisos o autorizaciones.