



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)

MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2026

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	DEFINICIONES	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	6
4.1.	INTRODUCCIÓN	6
4.2.	NORMATIVIDAD.....	7
4.3.	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD	7
4.4.	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	8
4.5.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	9
4.6.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	9
4.7.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	10
4.8.	SITUACIONES DE CONTROL	12
4.9.	SECOP I, SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.....	13
4.10.	EXPEDIENTE CONTRACTUAL	17
4.11.	COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.....	17
4.12.	CRITERIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	20
5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	20
5.1.	INICIATIVA DEL GASTO.....	20
5.2.	ORDENACIÓN DEL GASTO	21
5.3.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	22
5.4.	COMITÉ ESTRUCTURADOR.....	22
5.5.	COMITÉ EVALUADOR.....	27
5.6.	VEEDURÍAS CIUDADANAS	33
6.	LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN.....	33
6.1.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA-	33
6.2.	RELACIONAMIENTO CON POTENCIALES PROVEEDORES.....	36

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

7.	ETAPA PRECONTRACTUAL.....	37
7.1.	ESTRUCTURACIÓN DE LA NECESIDAD	37
7.2.	MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	55
8.	ETAPA CONTRACTUAL.....	84
8.1.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	84
8.2.	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	85
8.3.	MODIFICACIONES CONTRACTUALES	95
8.4.	RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL.....	104
9.	ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	108
9.1.	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.....	108
9.2.	CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.....	112
10.	BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	113
11.	LISTA DE ILUSTRACIONES.....	115
12.	LISTA DE TABLAS.....	115

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

1. OBJETIVO

Establecer pautas y directrices para facilitar la gestión contractual al interior de la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, en adelante ARN, siendo una guía de gestión y orientación de las diferentes actividades del Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, y coadyuvando al cumplimiento de los fines del Estado consagrados en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993.

2. ALCANCE

El Manual de Contratación de la - ARN, contenido en el presente documento aplica al Proceso de Gestión de Adquisiciones de Bienes y Servicios que adelanta la Entidad y debe ser observado y acatado por todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios en sus diferentes dependencias, así como por los oferentes que participen en los procesos de contratación que se adelanten, a quienes es puesto en conocimiento, a través de los documentos precontractuales y contractuales del proceso, en los cuales quedan incluidos estos lineamientos, de acuerdo a cada modalidad contractual, y que constituyen "ley del contrato" que vincula tanto a la administración como a los oferentes.

Por medio de este, se proporcionan los lineamientos para desarrollar la gestión contractual desde la planeación, selección, contratación, ejecución, abordando las actividades que deben llevarse a cabo respecto de la vigilancia y control de los contratos celebrados, hasta su liquidación, abarcando las etapas precontractual, contractual y post contractual, así como las directrices en materia de prevención de la corrupción en la contratación pública.

3. DEFINICIONES

ACUERDO MARCO DE PRECIOS- AMP-: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, es un contrato celebrado entre uno o más proveedores y CCE, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA —COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ANCP-CCE): Entidad creada mediante el Decreto 4170 de 2011,¹ como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería

¹ "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, se determinan sus objetivos y estructura."

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al Departamento Nacional de Planeación, encargada de liderar la política pública de compras y contratación pública.

BOLSA DE PRODUCTOS: Mecanismo regulado por el Decreto 2555 de 2010 y los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, a través del cual se hace posible que vendedores y compradores concurren en un mercado organizado donde se negocian de forma dinámica bienes y servicios, a través de procesos de subasta pública, a viva voz o en línea, en un ambiente transparente y altamente competitivo.

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN. Estos corresponden a los que suscribe una entidad pública con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos que le asigna la Ley. El Decreto 092 de 2017 dispone las reglas para las contrataciones que realicen las entidades estatales con las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política.

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. Es un negocio jurídico celebrado entre dos o más entidades públicas, mediante el cual coordinan, cooperan o colaboran entre sí para la consecución de fines comunes, en el marco de sus competencias y funciones de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.

INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA: De acuerdo con lo establecido por CCE² son mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico, Decreto 4170 de 2011 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya para que las entidades estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos. Estos mecanismos de agregación permiten al Estado obtener un mayor valor por el dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación y hacer más ágil y simple los procesos de contratación.

SECOP I: Sistema Electrónico para la Contratación Pública I, al que se refiere el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007.

SECOP II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública II, definido en la Circular Externa Única emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en adelante CCE, como una *“Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para*

² Estudios y Documentos Previos para el Instrumento de Agregación de Demanda para compras a MiPyme hasta por el monto de la mínima cuantía.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública”.

TVEC: Tienda Virtual del Estado Colombiano, definida en la Circular Externa Única emitida por la CCE, como una *“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 Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies.”*

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual establece directrices y estándares para las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, desde la planeación de este y toda la etapa precontractual, así como en la celebración de los contratos y convenios que requiere la ARN para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando roles y responsabilidades de las diferentes áreas y su posterior manejo hasta el cierre del expediente contractual.

Este Manual de Contratación está orientado a que en todos los procesos de contratación garanticen los principios del Sistema de Compra Pública tales como la eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

Adicionalmente, se incluye el desarrollo de buenas prácticas contractuales en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la incorporación de criterios de sostenibilidad que abarcarán aspectos a tener en cuenta desde la etapa precontractual, el seguimiento y el control en la ejecución de los contratos y convenios, incluidos las directrices en materia de prevención de la corrupción en la contratación pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024³.

Los aspectos no regulados en el presente documento se entienden regidos por las normas aplicables sobre la materia y, en caso de incompatibilidad entre las

³ "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción"

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

normas legales y reglamentarias con lo contenido en el presente manual, debe darse aplicación a la disposición de mayor jerarquía.

4.2. NORMATIVIDAD

En el marco del Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, la ARN tiene dispuesto una relación de normas, tanto externas como internas, que impactan la gestión contractual de la Entidad.

El mismo puede ser consultado en los documentos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), documento BS-N-01 Normograma.

Adicionalmente, deben tenerse en cuenta las líneas jurisprudenciales consolidadas que sean aplicables según la modalidad de contratación o el contrato a suscribir.

La relación normativa debe ser entendida a título enunciativo; es decir, que cualquier expedición, modificación o eliminación de normas, no necesariamente impactan la esencia del presente Manual.

4.3. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización es una Unidad Administrativa Especial, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, ubicada orgánicamente en la Rama Ejecutiva, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

La ARN fue creada mediante el Decreto Ley 4138 de 2011 con la denominación de Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y grupos Alzados en Armas. Posteriormente, con el Decreto Ley 897 de 2017 se modificó tanto su denominación, que hoy conserva y, además, su estructura organizacional.

A través de la Ley 2294 de 2023, en su artículo 17, se modificó el objeto contenido en el artículo 4 del Decreto Ley 4138 de 2011, quedando de la siguiente manera: *“La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las entidades e instancias competentes, las políticas de inclusión en la vida civil en el marco de*

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

los programas de reinserción, reintegración, reincorporación y de sometimiento o sujeción a la justicia de exintegrantes de grupos armados organizados, estructuras armadas organizadas de alto impacto, así como de las diseñadas para el acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública que se encuentren sometidos y cumpliendo con las obligaciones derivadas del régimen de condicionalidad de la Jurisdicción Especial para la Paz, con el fin de promover la construcción de la paz, la seguridad humana y la reconciliación.”

4.4. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

En atención a su naturaleza jurídica y a las disposiciones legales y reglamentarias, la ARN está sujeta a la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido, entre otras, en las Leyes 80 de 1993⁴ modificada por las leyes 1150 de 2007⁵, 1474 de 2011⁶, 1882 de 2018⁷, así como aquellas que las han modificado; además del Decreto 1082 de 2015⁸ único reglamentario del sector Planeación Nacional, con sus respectivas normas modificatorias y las Directrices de Colombia Compra Eficiente.

Es preciso indicar que, además, se aplican normas de contratación especial que no se encuentran dentro del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el artículo 355 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998⁹ y el Decreto 092 de 2017, entre otras.

También las contenidas en las Leyes 2040 de 2020¹⁰, 2069 de 2020¹¹, que en sus artículos 3, 35 y parágrafo del artículo 6, respectivamente, que establecen criterios diferenciales y puntajes adicionales en compras públicas.

A nivel interno, el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, así como los procedimientos asociados, formatos estandarizados, guías y manuales que sean expedidos, complementan las disposiciones del presente Manual de

⁴ "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

⁵ "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."

⁶ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

⁷ "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones."

⁸ "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

⁹ "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

¹⁰ "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones"

¹¹ Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Contratación, Supervisión e Interventoría; así como resoluciones y circulares internas.

4.5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

La gestión contractual de la ARN, en todas sus etapas, debe sustentarse en:

- Aquellos principios de la contratación estatal referidos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 como transparencia, economía, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, planeación y eficacia.
- Principios de la función administrativa, comprendidos en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, y de la gestión fiscal comprendidos en el artículo 267 Constitucional, tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.
- Normas que regulan la conducta de los(as) servidores(as) públicos(as) y de los particulares que ejecutan recursos públicos.
- Principios generales del derecho.
- Principios generales del derecho administrativo que se encuentran consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

4.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La ARN, como entidad pública, debe observar las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 122, 126, 127 y 129 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificados y adicionados en lo pertinente, por los artículos 15 y 32 de la Ley 1150 de 2007; artículos 1, 2, 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011; 2, 3 y 6 de la Ley 2014 de 2019; y 43, 54 y 53 de la Ley 1952 de 2019, y demás normas que las establezcan. La ley señala las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos públicos de selección y celebrar contrato/convenio con el Estado. Estas causales son taxativas y de interpretación restrictiva.

Las inhabilidades son condiciones o situaciones determinadas por la Constitución o la Ley que impiden a una persona natural o jurídica desempeñar cargos públicos o celebrar contrato/convenio con el Estado por razones de ética pública, ética administrativa o derivadas de sanciones penales, disciplinarias o fiscales o incumplimientos contractuales.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Las incompatibilidades son impedimentos o prohibiciones para realizar una actuación por razones de moralidad pública, legales o de conveniencia en relación con su vinculación laboral o contractual con entidades públicas.

Tanto las inhabilidades o incompatibilidades deben estar expresas en normas de rango legal y tiene interpretación restrictiva. Es decir, solo pueden aplicarse para la situación descrita taxativamente en los supuestos normativos.

Se pueden presentar inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, que son las que tienen ocurrencia durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato/convenio. En el primer caso, cuando se encuentre en desarrollo del proceso de selección, previo a la adjudicación, se entiende que dicho proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; y, si sobreviene una vez adjudicado el contrato y previo a la suscripción del mismo, se debe revocar el acto administrativo de adjudicación y la entidad puede aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

De otra parte, si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene después de suscrito el contrato, el contratista debe ceder el contrato previa autorización de la ARN, y en caso negativo proceder a la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un Consorcio o Unión Temporal, debe haber cesión de la participación del integrante que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización de la ARN, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo Consorcio o Unión Temporal.

La ARN, atendiendo a la normatividad vigente, indaga sobre las situaciones de control entre los proponentes en los procesos de contratación, de tal manera que se identifiquen inhabilidades para la suscripción del contrato.

4.7. CONFLICTOS DE INTERÉS

En la normatividad colombiana, el concepto conflicto de intereses está definido en el artículo 44 del Código Único Disciplinario, Ley 1952 de 2019, así como en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, en los que se establece que el conflicto surge *“cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”*.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

En este sentido, el Consejo de Estado ha señalado que los conflictos de intereses se entienden como una *“conurrencia antagónica entre el interés particular y el interés público que afecta la decisión a tomar y obliga a declararse impedido a quien deba tomarla”*¹².

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011¹³, todo(a) servidor(a) público(a) o contratista de la ARN debe declararse impedido(a) para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del(la) servidor(a) público(a) o contratista debe declararse impedido(a).

Se recomienda la consulta y aplicación de la Guía para la Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En caso de una eventual configuración de un conflicto de interés, debe informar a su jefe inmediato(a) o supervisor(a), según sea el caso, de la situación que presenta en un asunto particular, de tal manera que se pueda apartar de la gestión.

En caso de presentarse un eventual conflicto de interés, el(la) jefe de la dependencia correspondiente, tratándose de servidores públicos, debe sustituir a éste(a) para efectos de continuar con la gestión correspondiente. En el caso de los contratistas de prestación de servicios, advertida la circunstancia por parte de la supervisión, debe indicarle a éste la imposibilidad de continuar con las gestiones correspondientes, y debe asignar a un(a) servidor(a) o contratista para continuar la actividad respectiva. De cualquiera de esas circunstancias, debe informar al Grupo de Gestión Contractual para efectos de modificar la designación del Comité Estructurador o Evaluador, según sea el caso.

La ARN, atendiendo a la normatividad vigente, indaga sobre las situaciones de control entre los proponentes en los procesos de contratación, de tal manera que se identifiquen posibles conflictos de interés y, en caso tal, pone en conocimiento

¹² Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 1572 de 2004.

¹³ Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

de Superintendencia de Sociedades para que se adelanten las averiguaciones correspondientes.

4.8. SITUACIONES DE CONTROL

En cumplimiento del principio de selección objetiva, transparencia y las directrices de lucha contra la corrupción administrativa establecidas en la Ley 1474 de 2011, en la Ley 1952 de 2019, en el Decreto 1600 de 2024¹⁴ compilado en el Decreto 1081 de 2015, la entidad adelanta la verificación de las situaciones de control declarados por los proponentes.

De conformidad con lo establecido en el capítulo V de la Ley 222 de 1995 en concordancia con lo establecido en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, una situación de control se configura *“cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”*.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024, la ARN debe verificar la existencia de situaciones de control, para lo cual debe indicar en los documentos de los procesos de contratación que en el término de tres (3) días siguientes al momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas o máximo durante el término de traslado, los proponentes deberán informar la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son contratantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La ARN a través del Comité Evaluador examina en la evaluación jurídica de las ofertas, la existencia de las situaciones de control, con base en la información proporcionada por los proponentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio siempre que sea posible, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidades e incompatibilidades

¹⁴ Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto [1081](#) de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, y demás normas concordantes,

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

extensión de éstas o conflicto de intereses, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la ARN debe evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

Adicionalmente, la ARN remite a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y a la Superintendencia de Industria y Comercio para las indagaciones según sus competencias cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Cuando no se realice el reporte de las situaciones de control por parte de uno o varios proponentes.
- b. Cuando, a partir de la información reportada, se evidencien situaciones que pueden constituir afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes.

El reporte de dicha información cuando haya lugar no afecta las condiciones y términos que se han establecido en los documentos del proceso. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024, le corresponde a la Secretaría de Transparencia, articularse con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia de esta verificación.

4.9. SECOP I, SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y publicación, todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, deben ser publicadas oportunamente en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente: SECOP I, SECOP II y TVEC, según corresponda a la modalidad y al instrumento de contratación utilizado.

Cuando el respectivo procedimiento se adelante mediante plataformas de carácter transaccional, como SECOP II o la TVEC, la obligación de publicidad se entiende satisfecha mediante el registro y cargue de la información y documentación en el

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

marco de la ejecución misma del trámite, sin perjuicio de las obligaciones adicionales de conservación y trazabilidad de la información contractual en el expediente que reposa en el Grupo de Gestión Contractual.

La publicación de los documentos debe darse de acuerdo con las siguientes orientaciones:

4.9.1. Qué se debe publicar y qué no se debe publicar

Tabla 1. Documentos relacionados con los trámites que se adelantan ante el Grupo de Gestión Contractual (Publica Grupo de Gestión Contractual)

Lo que se debe publicar	Todos aquellos documentos generados en el marco del trámite contractual con independencia de su modalidad, tales como: • Solicitud de contratación • Designación de Comité Estructurador • Estudios previos • Anexo de condiciones técnicas • Otros anexos que acompañan el Estudio Previo • Documentos de autorizaciones, permisos o licencias • Estudios de sector y estudio de mercado • Desglose del presupuesto • Constancias de solicitud de cotización • Cotizaciones recibidas • Otros insumos de referencia utilizados para el estudio de mercado o la comparación de precios • Ofertas en todos sus componentes • Actos administrativos • Anexos de Condiciones Contractuales • Diplomas o documentos de formación académica • Certificados de experiencia laboral • Consultas de antecedentes penales, disciplinarios, fiscales, profesionales, de registros de deudores alimentarios y otros cuando apliquen. • Certificados de afiliación a seguridad social o constancias de consultas a plataformas en salud y pensión.
--------------------------------	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	• Tarjetas profesionales o documentos de validaciones • Modificaciones contractuales • Actas de terminación anticipada • Actas de liquidación
Lo que no se debe publicar	Aquellos documentos sometidos a reserva legal, secreto industrial o comercial o información personal o sensible según la Ley 1581 de 2012, tales como: • Copias de cédula de ciudadanía • Hoja de vida SIGEP • Registro Único Tributario • Certificación bancaria • Estados financieros

Tabla 2. Documentos generados en el marco de la ejecución de los contratos o convenios (Publica Supervisión o interventoría)

Lo que se debe publicar	Todos aquellos documentos generados en el marco de la ejecución contractual con independencia del tipo contractual, tales como: • Informes de actividades y/o de supervisión • Actas de supervisión • Facturas o cuentas de cobro de pagos o desembolsos • Certificados de paz y salvo de seguridad social y parafiscales • Productos • Documentos técnicos producidos por el contratista o conviniente. • Certificados de supervisión • Todos aquellos documentos que demuestren el cumplimiento de las obligaciones contratadas.
Lo que no se debe publicar	Aquellos documentos sometidos a reserva legal, secreto industrial o comercial o información personal o sensible según la Ley 1581 de 2012, tales como: • Listas de asistencia a eventos • Documentos que relacionen o identifiquen personal sujeto de atención de la ARN. • Planillas de pago de seguridad social y parafiscales.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Para la elaboración de esta tabla se tuvo en cuenta lo establecido respecto de la protección y tratamiento de datos personales en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015.

De igual forma, lo previsto en el Manual de Protección de Datos Personales de la ARN, con código DE-M-06, el cual puede ser consultado de forma concomitante a este, en caso de dudas sobre la obligatoriedad de publicar ciertos documentos, especialmente en la etapa de ejecución contractual.

4.9.2. Responsabilidades en la publicación

La responsabilidad de la publicación de los documentos en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente en la **fase precontractual** debe darse por parte del(la) profesional designado con el rol de Estructurador(a) Jurídico(a) o Evaluador(a) Jurídico(a) según corresponda, en relación con las solicitudes de contratación con independencia de su modalidad.

La publicación de los documentos generados en el marco de **solicitudes de modificación contractual, terminación, cesión, procesos sancionatorios contractuales, liquidación o cierre del expediente contractual**, se realiza por parte del(la) profesional jurídico(a) del Grupo de Gestión Contractual que adelanta el trámite.

Con relación a la publicación de la información generada en el **marco de la ejecución contractual**, se da de la siguiente manera según la plataforma donde se haya adelantado o publicado el contrato/convenio respectivo:

Tabla 3. Responsabilidades en la publicación según plataforma SECOP I, SECOP II y TVEC

SECOP I	SECOP II	TVEC
Publica el Grupo de Gestión Contractual previa remisión de los documentos por parte de la supervisión o interventoría. La remisión de los documentos debe darse al siguiente día hábil de su generación.	Publica la supervisión o interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la producción del documento en el módulo 7 “Documentos de ejecución del contrato” del respectivo contrato electrónico en SECOP II.	Publica el Grupo de Gestión Contractual previa remisión de los documentos por parte de la supervisión o interventoría. La remisión de los documentos debe darse al siguiente día hábil de su generación.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

--	--	--

Las anteriores publicaciones se deberán efectuarse teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la publicación de los documentos debe darse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

4.10. EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Es el conjunto de todos los documentos que hacen parte del trámite contractual desde su inicio hasta su cierre de acuerdo con los lineamientos para la conservación de la información del Archivo General de la Nación y del Grupo de Gestión Documental de la Entidad. El expediente contractual constituye la información oficial de consulta de un contrato o convenio suscrito.

El expediente contractual en la ARN es híbrido: parte electrónico y parte físico. En la etapa precontractual se generarán documentos electrónicos. En la etapa contractual, se prefiere la generación de documentos electrónicos en caso de que ello sea posible.

El expediente contractual, tanto electrónico como físico, es alimentado y custodiado por el Grupo de Gestión Contractual, conforme a las Tablas de Retención Documental dispuestas por la ARN, de acuerdo con la información remitida por la supervisión o interventoría.

La publicación de la información en SECOP II por parte de la supervisión o interventoría, no sustituye la responsabilidad de realizar entrega documental al Grupo de Gestión Contractual para la inclusión en el expediente contractual.

4.11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

La ARN incluye los lineamientos en materia ambiental para realizar compras públicas sostenibles establecidas en la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Lo anterior tiene su fundamento constitucional en el artículo 80 de la Constitución Política Colombiana¹⁵; y lo establecido frente al particular en la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos del presente Manual, se entiende por compras públicas sostenibles aquellas en las que la entidad, durante las etapas de planeación, selección, ejecución y cierre o liquidación, incorpora criterios ambientales, sociales y económicos, con el fin de minimizar impactos negativos al ambiente, promover condiciones sociales justas e inclusión económica, y optimizar el valor del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio.

En la elaboración de los estudios previos y en todo el Proceso de Contratación, se debe tener en cuenta el concepto de Contratación Sostenible y se debe observar la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles y el Manual de Compras Públicas expedidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En la fase de estructuración de la necesidad, pueden incluir factores habilitantes de orden ambiental, así como ponderables dentro del proceso de selección que generen incentivo en materia ambiental, garantizando ciclos de vida de los productos más prolongados y otros beneficios ambientales dependiendo del bien o servicio a contratar. Esto debe realizarse de acuerdo con lo que el estudio de mercado identifique como disponible en el mercado, de manera que se garantice pluralidad de oferentes.

Para el proceso de compras sostenibles de la ARN, también se deben tener en cuenta:

4.11.1. Compras sostenibles, siempre que garanticen la pluralidad de Criterios que servirán de insumo para la determinación de oferentes:

- a. Para cada contratación que desarrolla la ARN se debe efectuar una valoración específica teniendo en cuenta las características del bien, servicio a adquirir u obra a ejecutar.

¹⁵ "ARTÍCULO 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- b. Se deben seguir los lineamientos en materia ambiental del Plan de Desarrollo Nacional o el que se expida posteriormente, por las autoridades ambientales competentes.
- c. Se deben tener en cuenta las políticas establecidas por el Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
- d. Para el caso de adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se debe tener en cuenta las características y especificaciones en los catálogos y productos definidos por el Estado Colombiano en los Acuerdos Marco de Precios, los cuales permiten identificar de una manera estándar, los bienes y/o servicios a los cuales se les ha aplicado criterios ambientales en cualquier compra estatal.
- e. Se debe propender por considerar en la adquisición de bienes, servicios a adquirir u obras a ejecutar, un análisis integral de los parámetros que causan efectos en el ambiente a lo largo del ciclo de vida, permitiendo tener información transparente y veraz sobre la calidad ambiental de los productos y procesos.

4.11.2. Características o condiciones ambientales que apliquen del bien o servicio que se pretende adquirir, que deben incluir criterios ambientales que propendan por la protección del medio ambiente a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde responsable, que significa la integración en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios, lo cual implica escoger los productos y servicios en función de atributos tales como:

- a. Generar compras públicas sustentables.
- b. Promover la competitividad empresarial con enfoque sostenible.
- c. Principios de sostenibilidad adoptados por la Entidad.
- d. Tener en cuenta qué productos se requieren comprar y los criterios ambientales de cada uno en el momento de la planeación de la necesidad.
- e. Enfoque de ciclo de vida del bien o servicio.
- f. Vida Útil.
- g. Uso eficiente y sostenible de recursos para la producción del bien o servicio.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- h. Su contenido (contemplar mínimos de elementos reciclados y procedencia de empresa que trabajan sosteniblemente).
- i. Eficiencia energética.
- j. No uso de sustancias o materiales peligrosos.
- k. Impacto ambiental positivo del bien o servicio.
- l. Huella de carbono.
- m. Reciclabilidad de los materiales y uso de materiales reciclados.

Además, se deben incluir los requerimientos de orden legal que en materia ambiental que sean de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor, de acuerdo con el bien a adquirir o servicio a contratar.

4.12. CRITERIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Tanto en la estructuración de la necesidad, como en la ejecución del contrato suscrito, se deberán verificar, por parte del Comité Estructurador y de la supervisión o interventoría, respectivamente, los criterios que la ARN ha adoptado en relación con los aspectos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información. Los mismos podrán consultarse en el Software para la Administración de la Planeación y la Gestión (SAPYG), en los documentos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, así como en los documentos relacionados con estas materias en cada uno de los procesos de gestión de la Entidad, cargados en dicho software.

Todo contratista está sujeto a que, atendiendo a los criterios establecidos por la ARN, sea evaluado en el cumplimiento de los sistemas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, de acuerdo con lo exigido en las respectivas normas. Así mismo, debe realizar las mejoras que sean requeridas en el marco de dicha supervisión e interventoría.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se relacionan los roles y responsabilidades derivados de la gestión contractual.

5.1. INICIATIVA DEL GASTO

La iniciativa del gasto de los recursos de funcionamiento recae en las(os) Directoras(es), Subdirectoras(es), Jefas(es) de Oficina, Asesores(as) de libre

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

nombramiento y remoción y Coordinadoras(es) de Grupo. En relación con los recursos de inversión, la iniciativa del gasto corresponde a los gerentes de proyectos de inversión que tenga la ARN.

La iniciativa del gasto comporta la potestad para presentar solicitudes de contratación.

5.2. ORDENACIÓN DEL GASTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia en materia contractual de una entidad corresponde a quien ejerce su representación legal. Para el caso de la ARN, de acuerdo con el numeral 17 del artículo 8 del Decreto Ley 4138 de 2011, la representación legal recae en cabeza del (la) Director(a) General.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 8 del Decreto Ley 4138 de 2011¹⁶ modificado por el Decreto 2253 de 2015, establece como una de las funciones de la Entidad, administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, (el) Director (a) General de la entidad puede delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes¹⁷.

Actualmente, las delegaciones se encuentran efectuadas mediante la Resolución No. 2752 del 26 de agosto de 2019, modificada parcialmente por las Resoluciones No. 3201, 4327 de 2019, 2133 de 2020, 0170 de 2023 y 2839 de 2023.

En el desarrollo de la gestión contractual debe verificarse de manera permanente la vigencia de las resoluciones aquí referidas, así como las que las modifiquen,

¹⁶ "Por el cual se crea la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se establecen sus objetivos y estructura."

¹⁷ **ARTICULO 12. DE LA DELEGACION PARA CONTRATAR.** Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Parágrafo. Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

adicionen o sustituyan, garantizando en todo caso, la aplicación de la normativa vigente al momento de adelantar cada actuación contractual.

Los actos administrativos pueden ser consultados en los documentos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), documento BS-N-01 Normograma.

5.3. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

La ARN cuenta con el Comité de Contratación como instancia de consulta, definición, aprobación, orientación y seguimiento de las actividades contractuales de la Entidad.

Los lineamientos en relación con la conformación, funciones, temas que deben ser objeto de conocimiento del Comité, así como los aspectos de funcionamiento, son reglamentados a través de Resolución interna expedida por la(el) Director(a) General.

Actualmente, el comité se encuentra regulado Mediante la Resolución 301 de 2023.

En el desarrollo de la gestión contractual debe verificarse de manera permanente la vigencia de la resolución aquí referida, así como las modificaciones, derogatorias o sustituciones que eventualmente se expidan.

Los actos administrativos pueden ser consultados en los documentos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), documento BS-N-01 Normograma.

5.4. COMITÉ ESTRUCTURADOR

Radicado en el Grupo de Gestión Contractual el proyecto de estudios previos por parte del área solicitante, le corresponde a ordenación del gasto efectuar la designación del Comité Estructurador de la necesidad, en todas las solicitudes de contratación con independencia de la modalidad; exceptuándose la contratación directa bajo la causal de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

El Comité Estructurador es un grupo interdisciplinario (jurídico, técnico y financiero – económico), conformado por servidores(as) públicos(as) del nivel profesional, o contratistas idóneos, quienes en el marco de sus obligaciones contractuales ejecutarán actividades en el rol de estructurador(a) jurídico(a), técnico(a) y financiero(a) – económico(a), según corresponda, en los procesos que le sean asignados; de la siguiente manera:

Tabla 4. Composición del Comité Estructurador: roles y responsables

Rol	Responsable
Estructuración jurídica	Funcionario(a) y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual. Debe corresponder a un(a) profesional del derecho.
Estructuración técnica	Funcionario(a) y/o contratista de la dependencia solicitante de la contratación
Estructuración financiera y económica	Funcionario(a) y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual

El Comité Estructurador cumple las siguientes funciones y responsabilidades:

5.4.1. Estructuración jurídica:

- Liderar el proceso de contratación desde la radicación del proyecto de estudio previo hasta la suscripción del contrato y la verificación del inicio de ejecución del mismo, para aquellos casos de contratación directa; y desde la radicación del proyecto de estudio previo hasta el cierre del plazo para presentar ofertas, para aquellos casos de convocatorias públicas.
- Establecer el cronograma del proceso según corresponda a cada modalidad de contratación, de conformidad con lo dispuesto para cada una de ellas, en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
- Revisar el estudio previo y sus anexos en su integridad, garantizando la coherencia en la estructuración de la necesidad y asegurando su viabilidad jurídica. De considerarlo pertinente, puede solicitar las aclaraciones, ajustes y modificaciones que correspondan al estructurador(a) técnico(a) o financiero(a) - económico(a).
- Elaborar los componentes jurídicos a incluir en el documento de estudios previos correspondientes, según la normatividad vigente y de acuerdo con las orientaciones internas establecidas en cada uno de los formatos orientadores según la modalidad de contratación.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- e. Verificar la capacidad jurídica para contratar del contratista o conveniente a partir de los documentos de constitución, estatutos, certificados de existencia y representación legal, entre otros, tratándose de modalidades de contratación directa.
- f. Definir la modalidad de contratación según la información integral de la solicitud, de acuerdo con la normatividad contractual.
- g. Estructurar los requisitos habilitantes jurídicos, si hay lugar a ello de acuerdo con la modalidad de contratación.
- h. Apoyar en el análisis y definición de los riesgos que se puedan presentar en las diferentes etapas de la contratación, consignándolos en la matriz de riesgos del Estudio Previo según las orientaciones establecidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.
- i. Consolidar el documento final de estudios previos y el anexo de especificaciones técnicas mínimas o ficha técnica, formatos y demás anexos.
- j. Elaborar el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo en su versión electrónica y su anexo complementario, anexo de condiciones contractuales, aviso de convocatoria, actos administrativos y demás que sean requeridos según la normatividad contractual; así como el anexo de condiciones contractuales y sus anexos tratándose de modalidades de contratación directa.
- k. Realizar la publicación del proceso de contratación en las plataformas SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda; teniendo en cuenta las orientaciones de uso y funcionalidades dadas por Colombia Compra Eficiente y las internas definidas por la ARN; así como realizar las comunicaciones y publicaciones en tales plataformas en el marco de los procesos de contratación.
- l. Elaborar las respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración en los aspectos jurídicos que sean presentados en el marco del proceso de contratación.
- m. Consolidar las modificaciones de la Invitación Pública o el Pliego de Condiciones y proyectar las adendas en caso de que sea requerido.
- n. Preparar y participar en las audiencias en el marco de los procesos de contratación, así como solicitar el apoyo logístico requerido para su correcta realización.
- o. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Estructurador que sean requeridas para la gestión oportuna de la solicitud de contratación.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- p. Gestionar la suscripción del contrato con el contratista respectivo, tratándose de contratación directa.
- q. Las demás propias de dicho rol.

5.4.2. Estructuración financiera – económica:

- a. Realizar el estudio del sector requerido con las orientaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente y las internas definidas por la ARN.
- b. Determinar el sector de mercado según las actividades económicas y bienes o servicios requeridos por la entidad en la solicitud de contratación y determinar la muestra de proveedores para realizar el estudio del sector a través de bases de datos internas y externas.
- c. Realizar la validación de la información técnica requerida con el fin de solicitar las claridades necesarias que permitan realizar el estudio de mercado.
- d. Definir, de acuerdo con la información técnica, la estructura de costos de la contratación; con las correspondientes justificaciones de razonabilidad y conveniencia.
- e. Elaborar el estudio de mercado que permita establecer el valor de cada uno los ítems o componentes según la estructura de costos definida, y el valor estimado de la contratación con las correspondientes justificaciones.
- f. Gestionar las inquietudes técnicas que se generen en el marco del estudio de mercado por parte de las empresas interesada, así como analizar aspectos en la dinámica de distribución, comercialización, fabricación, y cualquier otro aspecto del mercado particular, del bien o servicio a contratar.
- g. Realizar la estructuración de la forma de presentación de la oferta económica en línea con las condiciones técnicas establecidas, así como la estructuración de costos y el estudio de mercado.
- h. Consolidar la documentación del estudio del sector y del mercado como anexos de la solicitud de contratación.
- i. Establecer los requisitos habilitantes financieros teniendo en cuenta la perspectiva de los índices del sector objeto de análisis, tomando como referente las condiciones técnicas particulares de cada contratación; así como determinar los criterios de evaluación económicos del proyecto de Pliego de Condiciones y del Pliego de Condiciones definitivo.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- j. En caso de que sea requerido, elaborar el estudio que soporta el cálculo de la capacidad residual en los procesos de obra pública de acuerdo con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente.
- k. Alimentar la información de estudio de sector, estudio de mercado, justificaciones de valores a contratar, listas de precios y propuesta económica en el Estudio Previo.
- l. Configurar la lista de precios y oferta económica dentro de la plataforma SECOP II; así como formatos anexos que deban ser presentados para tal efecto, en caso de requerirse.
- m. Elaborar las respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración en los aspectos económicos y financieros que sean presentados en el marco del proceso de contratación.
- n. Participar en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de contratación.
- o. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Estructurador que sean requeridas para la gestión oportuna de la solicitud de contratación.
- p. Las demás propias de dicho rol.

5.4.3. Estructuración técnica:

- a. Elaborar el proyecto de Estudios Previos en los componentes de competencia, necesidad, aspectos técnicos y de experiencia conforme a los lineamientos del Manual de Contratación, así como las demás orientaciones dadas en los formatos respectivos según las modalidades de contratación.
- b. Asegurar que la forma de satisfacción de la necesidad se encuentre articulada con las competencias, funciones y responsabilidades de la ARN.
- c. Validar que la línea de la necesidad del proceso de contratación se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
- d. Establecer las especificaciones técnicas mínimas, normas técnicas aplicables, obligaciones específicas del contrato pretendido y elaborar el anexo o la ficha técnicos según corresponda.
- e. Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios o demás documentos que sean requeridos para la satisfacción adecuada de la necesidad.
- f. Establecer los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia, así como los criterios ponderables o calificables, si hay lugar a ello de acuerdo con la modalidad de contratación.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- g. Apoyar, revisar, validar y brindar la información requerida para el estudio del sector y el estudio de mercado.
- h. Realizar el estudio de riesgos del proceso contractual en sus diferentes etapas, teniendo en cuenta la necesidad, las condiciones técnicas de la solicitud consignándolos en la matriz de riesgos del Estudio Previo según las orientaciones establecidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.
- i. Validar el formato de propuesta económica que es exigible a los proponentes al momento de la presentación de oferta o la que se presente para la contratación directa.
- j. Elaborar las respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración en los aspectos técnicos que sean presentados en el marco del proceso de contratación.
- k. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Estructurador que sean requeridas para la gestión oportuna de la solicitud de contratación.
- l. Las demás propias de este rol.

5.5. COMITÉ EVALUADOR

Para las modalidades de convocatoria pública la ordenación del gasto realiza la designación del Comité Evaluador, con el objetivo de realizar la verificación y evaluación de las ofertas presentadas según las condiciones establecidas en los documentos del proceso. La labor del Comité Evaluador se realiza de manera objetiva ciñéndose a las reglas previstas en la Ley y en la Invitación Pública, el Pliego de Condiciones o las señaladas en los Acuerdos Marco de Precios u otros Instrumentos de Agregación de Demanda que expide Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3, del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador está conformado por servidores(as) públicos(as) del nivel profesional, y/o contratistas en cuyas obligaciones se encuentra tal actividad, quienes en el marco de sus obligaciones contractuales ejecutarán actividades en el rol de evaluador(a) jurídico(a), técnico(a), financiero(a) y económico(a), según corresponda, en los procesos que les sean asignados; de la siguiente manera:

Tabla 5. Composición del Comité Evaluador: roles y responsables

Rol	Responsable
-----	-------------

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Verificación y evaluación jurídica	Funcionario(a) y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual. Debe corresponder a un(a) profesional del derecho.
Verificación y evaluación técnica y de experiencia	Funcionario(a) y/o contratista de la dependencia solicitante de la contratación
Verificación y evaluación económica	Funcionario(a) y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual
Verificación y evaluación financiera	Funcionario(a) y/o contratista de la Subdirección Financiera

La verificación y evaluación jurídica, técnica, de experiencia, y, económica es requerida en todos los procesos de convocatoria pública.

La verificación y evaluación financiera es requerida en todos los procesos de convocatoria pública, salvo en aquellos casos en que no se establecen indicadores financieros en los documentos del proceso.

El comité Evaluador debe documentar y suscribir la verificación y evaluación de todos los componentes de las ofertas en informes de evaluación por componente y consolidado. Éstos serán el soporte técnico, de experiencia, jurídico, financiero y económico que dispone la ordenación del gasto para la selección del contratista.

En el evento en que la ordenación del gasto no acoja la recomendación del Comité Evaluador, lo justifica en el acto administrativo con el que culmine el proceso de contratación.

Los integrantes del Comité Evaluador responden de manera personal por la labor respecto de las propuestas evaluadas.

La calidad de integrante del Comité Estructurador no impide la designación como integrante del Comité Evaluador.

Las funciones y responsabilidades generales del Comité Evaluador serán las siguientes:

- Revisar la totalidad de los documentos del proceso de contratación que le sea asignado.
- Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
- Evaluar las ofertas, teniendo en cuenta los factores de ponderación precisa y detallada en los documentos del proceso.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- d. Emitir y suscribir los informes de evaluación, incluyendo todos los aspectos habilitantes y calificables, con las indicaciones precisas del cumplimiento o no de cada uno de los requisitos y además la solicitud de subsanación, en caso de que ello aplique.
- e. Analizar los documentos presentados para subsanar las ofertas y responder las observaciones que sean presentados a los informes de evaluación y todas aquellas que se formulen con ocasión del proceso de selección, en lo que respecta a su competencia.
- f. Analizar los valores de las ofertas económicas para determinar precios artificialmente bajos, según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente.
- g. Determinar el orden de elegibilidad del proceso y recomendar a la ordenación del gasto la selección de la oferta más favorable para la entidad.
- h. Participar en la audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierto, si es del caso; o en la diligencia de subasta inversa, con el fin de realizar la sustentación de los informes de evaluación, recibir observaciones, responder observaciones en audiencia y emitir los informes finales de evaluación correspondientes.
- i. Suscribir todos los documentos, informes y actas donde se incluyan las condiciones de verificación y evaluación.
- j. Cumplir el cronograma establecido en el proceso de contratación.
- k. Las demás inherentes a la naturaleza de su actividad.

El Comité Evaluador tiene las siguientes funciones y responsabilidades en cada uno de los roles:

5.5.1. Verificación y evaluación jurídica:

- a. Liderar el proceso de contratación desde el cierre del plazo para presentar ofertas hasta la suscripción del contrato y la verificación del inicio de ejecución del mismo.
- b. Liderar el proceso de verificación y evaluación de las propuestas y realizar todas las gestiones para la consolidación y publicación de los informes de evaluación.
- c. Ser responsable del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, en la TVEC, o en la plataforma que corresponda o haga sus veces, según sea el caso, por lo que debe asegurarse de hacer seguimiento de las comunicaciones que se presenten en dicha plataforma, así como remitirlas a los demás evaluadores y realizar las publicaciones de todas las

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

actuaciones, desde el cierre del plazo para presentar ofertas hasta la verificación de inicio de ejecución del contrato.

- d. Elaborar el informe consolidado de evaluación que da cuenta del resumen de los criterios de habilitación y calificación de las ofertas presentadas; así como las respectivas recomendaciones a la ordenación del gasto.
- e. Apoyar en la solución de inquietudes que, sobre los documentos del proceso en su contenido jurídico, sean presentadas por los demás evaluadores, con el fin de mantener uniformidad en la verificación de todos los aspectos requeridos.
- f. Realizar la verificación de los criterios habilitantes jurídicos de las propuestas que se presenten y solicitar las subsanaciones que sean requeridas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública, el pliego de condiciones, o en el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, según aplique.
- g. Responder de fondo y de forma motivada las observaciones que, sobre criterios jurídicos, se realicen a los informes de evaluación.
- h. Realizar la consolidación de las observaciones presentadas a los informes de evaluación y sus correspondientes respuestas emitidas por cada uno de los evaluadores en sus respectivos componentes.
- i. En su rol de responsable del desarrollo del proceso en las plataformas de contratación, debe remitir a los demás integrantes del Comité Evaluador de las observaciones y/o subsanaciones presentadas en lo técnico, financiero – económico, para su respectivo trámite.
- j. Preparar y participar en las audiencias que corresponda, en el marco de la evaluación del proceso.
- k. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Evaluador que sean requeridas para la gestión oportuna de la evaluación del proceso.
- l. Liderar la aplicación de los criterios de desempate según lo establecido en la normatividad vigente y la Invitación Pública, el Pliego de Condiciones, o el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, en caso de que sea necesario.
- m. Elaborar el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto y demás actos administrativos que sean requeridos en el proceso de contratación desde el cierre del plazo para presentar ofertas, aceptación de ofertas y anexo de condiciones contractuales.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- n. Gestionar la suscripción del contrato resultante del proceso de contratación con el contratista seleccionado.
- o. Las demás propias de este rol.

5.5.2. Verificación y evaluación técnica:

- a. Realizar la verificación de los criterios habilitantes técnicos y de experiencia de las propuestas que se presenten y solicitar las subsanaciones que sean requeridas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en la Invitación Pública, el pliego de condiciones, o en el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, según aplique.
- b. Responder de fondo y de forma motivada las observaciones que, sobre criterios técnicos, se realicen a los informes de evaluación.
- c. Realizar la evaluación y calificación de los componentes técnicos ponderables de las propuestas presentadas.
- d. Apoyar la aplicación de los criterios de desempate según lo establecido en la normatividad vigente y la Invitación Pública, el Pliego de Condiciones, o el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, en caso de que sea necesario.
- e. Participar en las audiencias que corresponda, en el marco de la evaluación del proceso.
- f. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Evaluador que sean requeridas para la gestión oportuna de la evaluación del proceso.
- g. Las demás propias de este rol.

5.5.3. Verificación y evaluación financiera:

- a. Realizar la verificación de los criterios habilitantes financieros de las propuestas que se presenten y solicitar las subsanaciones que sean requeridas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública, el pliego de condiciones, o en el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, según aplique.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- b. Responder de fondo y de forma motivada las observaciones que, sobre criterios financieros, se realicen a los informes de evaluación.
- c. Realizar la evaluación y calificación de los componentes financieros de las propuestas presentadas.
- d. Apoyar la aplicación de los criterios de desempate según lo establecido en la normatividad vigente y la Invitación Pública, el Pliego de Condiciones, o el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, en caso de que sea necesario
- e. Participar en las audiencias que corresponda, en el marco de la evaluación del proceso.
- f. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Evaluador que sean requeridas para la gestión oportuna de la evaluación del proceso.
- g. Las demás propias de este rol.

5.5.4. Verificación y evaluación económica:

- a. Realizar la evaluación y calificación de los componentes económicos de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública, el pliego de condiciones, o en el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, según aplique.
- b. Responder de fondo y de forma motivada las observaciones que, sobre criterios económicos, se realicen a los informes de evaluación.
- c. Revisar las ofertas económicas presentadas, determinar la pertinencia de la solicitud de aclaración por considerarse artificialmente bajas y analizar las respectivas respuestas verificando que se cumplen los criterios establecidos para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- d. Apoyar la aplicación de los criterios de desempate según lo establecido en la normatividad vigente y la Invitación Pública, el Pliego de Condiciones, o el Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, en caso de que sea necesario
- e. Participar en las audiencias que corresponda, en el marco de la evaluación del proceso.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- f. Participar en las mesas de trabajo con los demás integrantes del Comité Evaluador que sean requeridas para la gestión oportuna de la evaluación del proceso.
- g. Las demás propias de este rol.

5.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Con el fin de propender por mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ARN debe invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para ejercer su función. La ARN facilita la participación de los servidores de los entes de control en los procesos de contratación en curso.

En este sentido, se permite que a los procesos de selección se les realice control social. Para efectos de lo anterior, establecerán como medio de contacto la plataforma SECOP II en el marco de cada uno de los procesos de contratación.

6. LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

6.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA-

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la ARN elabora un Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia, que corresponde al listado de bienes y servicios que se pretende adquirir durante el año.

Plan Anual de Adquisiciones, es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del título 1 “Contratación Estatal” del Libro 2, Parte 2 del Decreto 1082 de 2015.¹⁸

¹⁸ Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

El Plan Anual de Adquisiciones -PAA le permite a la ARN lograr una herramienta de medición de la gestión contractual, obtener mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes, fortalecimiento de la transparencia y la participación de la ciudadanía en general sobre la gestión contractual, y respeto de los términos de difusión de las necesidades a oferentes de países con quienes se han suscrito Tratados de Libre Comercio.

La aprobación inicial del PAA debe darse en el Comité Directivo de la ARN. No es necesario presentar al Comité de Contratación las solicitudes de actualización o modificación del PAA, sin perjuicio del seguimiento a su cumplimiento que pueda ser solicitado o presentado ante dicha instancia.

Se deben incluir en el PAA:

- Toda solicitud de contratación con independencia de la modalidad.
- Aquellos trámites contractuales en los que además del aporte en recursos de la entidad, haya recursos de otras entidades o aportantes. En este caso, el valor que debe incluirse en el Plan Anual de Adquisiciones debe corresponder exclusivamente al aporte que realice la ARN.
- Las contrataciones con valor "0" o en las que la ARN no realice ningún aporte presupuestal.

No se deben incluir en el PAA:

- Necesidades individualizadas correspondientes a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para dicha contratación, se crea una línea con el presupuesto estimado por la ARN para la correspondiente vigencia.
- Gastos o ejecuciones de presupuesto que no se realicen a través de la herramienta de la contratación pública (transferencias, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, viáticos, entre otros).
- Contrataciones realizadas en años anteriores que se sigan ejecutando en el año para el cual se elabora el PAA, entre ellas, los contratos suscritos con vigencias futuras.
- Modificaciones contractuales.
- Instrumentos de política, tales como memorandos de entendimiento (MOU) o cartas de intención.

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

El Plan Anual de Adquisiciones puede ser actualizado a solicitud del área que requiere la contratación, cuando sea necesario ajustar la información de las necesidades previamente consideradas, se requiera incluir o excluir nuevas necesidades. No es posible realizar ajuste de la línea respectiva del Plan Anual de Adquisiciones cuando el proceso derivado de dicha necesidad ya haya sido publicado en SECOP II.

En caso de necesidades financiadas con recursos de diferentes dependencias, se debe crear una línea de necesidad por parte del área que consolida la necesidad en razón a las competencias, incluyendo en su valor la totalidad de recursos planeados por las diferentes áreas de la Entidad en su conjunto.

En caso de que el proceso de contratación sea declarado desierto y se requiera iniciar el mismo nuevamente, se debe solicitar la creación de una nueva línea del PAA.

Si bien el PAA es un instrumento de naturaleza informativa y estimativa, con el fin de mantener armonía entre los diversos instrumentos de planeación y seguimiento al interior de la ARN, debe guardar coherencia entre el PAA y la información del proceso de selección y/o del contrato a suscribir en la siguiente información:

- La descripción de la necesidad
- El/los código(s) UNSPSC
- La modalidad de contratación
- El valor consignado en el PAA debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial o del contrato a suscribir.

No es necesario actualizar la información del PAA, para realizar ajustes en fechas estimadas de publicación o suscripción de la contratación o el plazo estimado de ejecución del contrato.

Se deben seguir las orientaciones en relación con la publicación y actualización del PAA dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, en su última versión:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_elaborar_el_plan_anual_de_adquisiciones_0.pdf

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Se precisa que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

6.2. RELACIONAMIENTO CON POTENCIALES PROVEEDORES

6.2.1. Recepción de portafolios de servicios

En caso de que la ARN reciba portafolios de servicios de personas naturales o jurídicas que ofrezcan bienes o servicios que pueden ser de interés futuro para la Entidad, serán consolidados por parte del Grupo de Gestión Contractual, con el fin de contar con información técnica y de potenciales proveedores que alimenten los estudios de sector y/o de mercado de las solicitudes de contratación.

Dicha información, se pone a disposición de las diferentes dependencias cuando se requiera fortalecer aspectos para suplir las diferentes necesidades.

6.2.2. Rueda de proveedores y Catálogos Inclusivos

En el marco de la planeación de la contratación y/o estructuración de las diferentes necesidades a contratar, se puede convocar a potenciales proveedores para recibir retroalimentación con relación a inquietudes en condiciones técnicas, o entendimiento del mercado y del sector económico correspondiente.

Las ruedas de proveedores solo serán convocadas por el Grupo de Gestión Contractual, y se desarrolla en espacio virtual o presencial, en el cual solo se presentarán aspectos relacionados con la necesidad a atender por parte de la Entidad, las condiciones técnicas preliminares, condiciones contractuales particulares en caso de aplicar, o cualquier otro aspecto que no tenga relación con la comparación de ofertas del eventual proceso de contratación.

De la rueda de proveedores se levanta un acta con la relación de los temas tratados, asistentes y las conclusiones si hay lugar ellas. El acta debe ser incluida como parte del expediente contractual respectivo.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

7. ETAPA PRECONTRACTUAL

La gestión contractual comprende tres etapas definidas y diferenciadas que surten un orden lógico y secuencial, a saber:

Ilustración 1. Etapas contractuales



Respecto de la etapa de planeación de la contratación general de la entidad, debe revisarse las reglas señaladas en los puntos 6 y 6.1 de este Manual.

La etapa precontractual inicia con la planeación de la necesidad por parte de la dependencia solicitante de la contratación, pasando por la definición técnica de la necesidad y su forma de satisfacción, la radicación de la solicitud ante el Grupo de Gestión Contractual, la estructuración integral, el estudio de sector y de mercado, el desarrollo del proceso de contratación (en caso de convocatorias públicas o procesos para la adquisiciones de bienes o servicios a través de la TVEC) hasta la suscripción del contrato.

7.1. ESTRUCTURACIÓN DE LA NECESIDAD

7.1.1. Solicitud de contratación

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

La dependencia solicitante de la contratación debe radicar la solicitud de contratación al Grupo de Gestión Contractual a través del Sistema de Gestión Documental de la ARN, para que inicie la respectiva verificación y estructuración del proceso o el contrato respectivo. La radicación solo puede realizarse cuando la línea de la necesidad se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

La solicitud de contratación debe contener los siguientes documentos en medio digital en versiones editables:

- Proyecto de Estudios Previos con el componente técnico diligenciado y demás aspectos según las orientaciones establecidas en cada uno de los formatos para cada modalidad.
- Documentos o certificaciones previas requeridas tales como: permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones que aplique en cada caso.
- Ficha técnica o anexo de especificaciones técnicas.

También, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La radicación de la solicitud de contratación debe realizarse por parte de los(as) funcionarios(as) que tienen iniciativa de gasto.
- No es necesario que el proyecto de Estudio Previo se radique suscrito por el(la) jefe de la dependencia solicitante.
- La radicación debe estar precedida de la inclusión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones.
- La radicación se debe realizar en la fecha estimada para tal efecto en el Plan Anual de Adquisiciones, toda vez que se deben contemplar los tiempos de gestión que demanda la estructuración, publicación, desarrollo del proceso de contratación y suscripción del contrato.
- Las solicitudes de ajustes o aclaraciones a los documentos radicados se enviarán a través de correo electrónico por parte del Grupo de Gestión Contractual. En todo momento, se cuenta con la asesoría y apoyo necesario del Comité Estructurador en sus componentes jurídico y financiero – económico, directamente o en mesas de trabajo para realizar las modificaciones y ajustes que se requieran.
- En caso de que no se realicen los ajustes por parte del Comité Estructurador en su componente técnico o se advierta que la contratación que se pretende adelantar no es clara o imprecisa, o se evidencien deficiencias en la parte técnica que puedan implicar un cambio sustancial

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

en la estructuración técnica, la solicitud de contratación puede ser devuelta a la dependencia solicitante para los ajustes correspondientes para su nueva y posterior radicación.

- En todo caso el Grupo de Gestión Contractual brinda asesoría permanente y necesaria a las dependencias que lo requieran.
- El Estudio Previo de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión es elaborado en su integridad por la dependencia solicitante donde surge la necesidad.

7.1.2. Estudios Previos

El Comité Estructurador, con el liderazgo del Grupo de Gestión Contractual, debe culminar la proyección, revisar, ajustar y consolidar el documento de Estudios Previos junto con la ficha técnica y demás documentos anexos, el cual debe efectuarse según procedimiento definido en el Proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

7.1.2.1. Contenido General de los Estudios Previos

Los estudios previos deben contener los siguientes ítems de acuerdo con la modalidad y según lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

- La descripción de la necesidad que la ARN pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- El objeto a contratar, alcance (si es del caso), indicando sus especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la ARN contempla exigir en el proceso de contratación.
- La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial y la posibilidad de limitación a Mipymes.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

- i. La indicación del Supervisor del Contrato o si requiere o no interventoría, justificando la necesidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudios previos para cada modalidad de contratación en la ARN, deberán estructurarse con base en la información y orientaciones que se encuentran consignadas en cada uno de los documentos formatos estandarizados en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, los cuales pueden ser consultados en los documentos asociados a este proceso, en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG).

Una vez finalizada la estructuración de los Estudios Previos, los mismos deben ser suscritos por el(la) jefe de la dependencia solicitante con iniciativa de gasto y por los integrantes del Comité Estructurador. Así mismo, el documento anexo de condiciones técnicas mínimas o ficha técnica, si aplica, deben ser suscritos por quien los elaboró.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.1.4.3.2.1. “*Prevención de corrupción en la contratación pública*” del Decreto 1600 de 2024, en los documentos del proceso debe dejarse constancia de que en la estructuración se tuvieron en cuenta las buenas prácticas para la contratación transparente recomendadas en las guías y manuales definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

7.1.2.2. Documentos anexos a los Estudios Previos.

Los estudios previos deben acompañarse de los siguientes documentos:

- a. Información de especificaciones mínimas, las cuales podrán aportarse dentro del documento de Estudios Previo o como un anexo.
- b. Estudios o documentos técnicos adicionales, según el caso.
- c. Permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones, según el caso.
- d. Soportes de estudio de mercado: fuentes de referencia consultadas, solicitud de cotización y cotizaciones.
- e. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia Futura, teniendo en cuenta que el mismo no es obligatorio para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- f. Validaciones internas de la Oficina de Tecnología de la Información o la Oficina Asesora de Comunicaciones, en caso de que aplique; para lo cual se puede adjuntar comunicación formal con el aval o la suscripción del documento de Estudios Previos.

7.1.2.3. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La descripción de la necesidad hace referencia a las causas que determinan a la Entidad a contratar el bien o servicio, la utilidad o provecho que le reporta a la ARN el objeto contratado y las razones que sustentan la contratación del bien, servicio u obra.

En la descripción de la necesidad que pretende satisfacerse, la dependencia solicitante debe dar respuesta al ¿qué se requiere? ¿cómo se requiere? ¿por qué? ¿para qué? ¿cuándo se requiere? de la contratación, con el fin de que sea clara e inequívoca la necesidad de celebrar el contrato cuyo estudio previo se presenta.

Para determinar la necesidad se debe partir de las funciones u objetivos institucionales o demás compromisos adquiridos por la Entidad o que se deriven de contratos o acuerdos marco.

7.1.2.4. Objeto, alcance, especificaciones técnicas y actividades a ejecutar en el marco de la respectiva contratación

Frente al particular, se tiene:

a. Objeto

Es la descripción clara, precisa, concisa, que debe comprender conceptualmente todos los bienes, servicios u obras que requiere la ARN, El objeto debe ser preciso y conciso y debe ser redactado de tal manera que abarque la ejecución del total de obligaciones dispuestas para las partes.

Teniendo en cuenta que el mismo es inmodificable, su estructuración debe hacerse de manera general, evitando referencias numéricas, de cantidades o especificaciones puntuales que por la naturaleza de la contratación puedan ser objeto de modificación.

Se sugiere que los objetos se redacten de forma general, refiriéndose a bienes, servicios u obras que se prestarán a la ARN y no a una determinada dependencia;

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

así mismo, que no se circunscriba a una sola obligación contractual, sino que responda a la integralidad de aquello que se desea contratar.

b. Alcance

De conformidad con las especificaciones del contrato, se puede establecer alcance del objeto contractual, el cual se utiliza para esclarecer el significado del objeto o precisarlo, de tal manera que el mismo sea concreto.

c. Especificaciones técnicas

Son aquellas condiciones propias del ofrecimiento, a través de las cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad.

En otras palabras, hace referencia a calidades o características específicas del bien, obra y/o servicios requeridos, las cuales serán desarrolladas y plasmadas en las obligaciones del contrato, así como a la forma o particularidades de cómo debe ser cumplido.

La descripción de los bienes, servicios u obras deben ser claras y detalladas como, por ejemplo: *“Descripción del ítem, cantidad, unidad de medida, material del bien, servicio u obra”*.

También se deben incluir la relación detallada del personal mínimo que es requerido para la ejecución del contrato, en caso de que aplique. En los casos en que se requiera un equipo de trabajo mínimo, debe indicarse su formación y experiencia conforme al objeto a contratar, también se debe indicar qué parte de ese equipo será verificable, (i) si lo será durante el periodo de evaluación de oferta o, (ii) posterior a la firma del contrato.

No debe indicarse ninguna marca de producto ni tampoco sus especificaciones deben direccionarse a una marca en específico.

Estas especificaciones podrán incluirse también, de manera más detallada en el anexo técnico.

d. Obligaciones

Las obligaciones corresponden a las actividades a ejecutar por parte del futuro contratista, la cuales deben guardar relación con el objeto del contrato, debe indicar detalladamente como debe ejecutar estas obligaciones, condiciones de modo tiempo y lugar.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

Las obligaciones se dividen en: i) generales y ii) específicas, iii) ambientales y iv) de seguridad y salud en el trabajo. Las generales son las que, de manera institucional, deben ser incluidas en todos los contratos suscritos según las orientaciones establecidas en los respectivos formatos de Estudios Previos que se encuentran estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión, por lo que no deben modificarse. Mientras que, las específicas, son aquellas que responden de manera particular al proceso a contratar y a la necesidad a satisfacer.

Por su parte, las obligaciones ambientales son aquellas relacionadas con criterios medioambientales, tales como disposición de residuos (peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEEs), uso de energías alternativas, aspectos de eficiencia energética, uso de bienes reciclados, etc; de tal manera que la ejecución del contrato se realice con criterios de sostenibilidad y con el menor impacto posible al medio ambiente; y las de seguridad y salud en el trabajo buscan prevenir riesgos y proteger la vida y la salud de quienes ejecutan el contrato, asegurando condiciones de trabajo seguras y el cumplimiento de la normatividad en riesgos laborales.

Para la determinación de las obligaciones se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Deben guardar relación directa con la necesidad específica, el objeto de la contratación, su alcance (cuando aplique), especificaciones técnicas y los productos esperados.
- Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo, en tanto representan acciones que serán ejecutadas por el Contratista.
- En la redacción de las obligaciones de entrega de bienes o servicios específicos, éstos deben detallarse o la obligación debe remitirse al documento de especificaciones técnicas.
- Deben ser específicas y concretas de modo que permitan un fácil seguimiento por parte de la supervisión del contrato.
- Deben ser ejecutables en el plazo de ejecución del contrato. Si se trata de ejecución de obligaciones post-contractuales relacionadas con garantías o mantenimientos, deberán identificarse en paréntesis que se trata de obligaciones post-contractuales.
- No deben traer como consecuencia el desprendimiento de competencias de la ARN o el traslado de funciones públicas que sólo pueden ser cumplidas por la Entidad a través de servidores públicos.
- No deben implicar subordinación y ausencia de autonomía.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

e. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es el tiempo en el cual el contratista debe cumplir lo establecido en el contrato. Para la determinación del plazo, debe proyectarse desde la fecha estimada de suscripción del contrato y del cumplimiento de requisitos para su inicio, de acuerdo con cada una de las modalidades de contratación, hasta la finalización de la vigencia respectiva.

Por regla general, no es posible contemplar un plazo de ejecución del contrato que sobrepase la correspondiente vigencia anual, salvo que se tenga autorización de vigencias futuras.

Deben tenerse en cuenta además las disposiciones que establezca la Secretaría General con relación a la fecha máxima de ejecución de un contrato en una vigencia respectiva, de tal manera que se permita la verificación del recibo de las condiciones contratadas por parte de la supervisión, la facturación y la gestión de la factura o cuenta de cobro de acuerdo con la normativa presupuestal.

En los contratos de suscripción de licenciamiento de uso de software, el plazo de ejecución debe comprender el tiempo necesario para la verificación de la activación de las licencias o accesos en las condiciones contratadas y demás actividades de legalización del uso de las mismas. Mientras que, el soporte y mantenimiento de dichas licencias podrán establecerse por un periodo superior al plazo de ejecución que corresponda como obligación postcontractual. Lo anterior, solo es posible si el soporte está incluido dentro del valor de la licencia, pues, en caso de que tenga valores independientes, bolsas de hora a demanda o similares, el plazo de ejecución debe cobijar tanto la activación de la licencia más el soporte correspondiente.

f. Estudio del sector y estudio de mercado

El(la) Estructurador(a) Financiero(a) - Económico(a) que hace parte del Grupo de Gestión Contractual debe elaborar el Estudio de Sector y de Mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto oficial.

El(la) Estructurador(a) Financiero(a) y Económico(a), con el apoyo y acompañamiento de(la) Estructurador(a) Técnico(a), debe tener conocimiento de las condiciones técnicas del bien o servicio a adquirir, estar en la capacidad de identificar sectores económicos, aspectos organizacionales de las empresas que prestan el servicio o venden el bien objeto de adquisición, y que puedan definir

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

aspectos comerciales y empresariales relacionados con el sector en donde se adquiere el bien o servicio.

g. Estudio del Sector

Con independencia de la naturaleza del contrato, su monto o su modalidad de selección, la ARN a través del Estructurador(a) en el componente Económico realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1600 de 2024, compilado en el Decreto 1081 de 2015, la ARN, durante la etapa de planeación debe efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo y de dejar de este análisis en los Documentos del Proceso.

Para la realización del estudio del sector, se puede solicitar información técnica específica al(la) Estructurador(a) Técnico(a) en caso de que se requiera para identificar aspectos normativos técnicos, reglamentarios específicos, parámetros de cumplimiento mínimos, necesarios para alimentar el análisis.

El estudio del sector debe dar respuesta a:

- ¿Qué se necesita?
- ¿Quién lo vende?
- ¿Cuáles son las condiciones comerciales en las que se vende el bien, obra o servicio?
- ¿Cuál ha sido el comportamiento de la oferta y la demanda? Se sugiere tener como insumo los datos de Colombia Compra Eficiente y sus herramientas de análisis de oferta y demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE).
- ¿Las Mipymes y las empresas y emprendimientos de mujeres son potencialmente proveedoras del bien, obra o servicio a contratar? (cuando aplique)
- ¿Es posible la provisión de bienes y servicios requeridos por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y demás sujetos de especial protección constitucional?
- ¿Cuál es la forma de adquisición?
- ¿En qué monto se adquiere?

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- ¿Cuáles son las contrataciones similares en otras Entidades y en la ARN?

Para la elaboración de Estudios del Sector se deben seguir los lineamientos establecidos en cada formato de Estudio Previo, y los parámetros contenidos en la “*Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector*”, en su última versión, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/guias-y-manuales>, así como la “*Guía de competencia en las compras públicas*”.

En los casos que aplique se debe tener en cuenta la “*Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los Procesos de Contratación de obra pública*”, en su última versión.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que:

- El análisis del estudio del sector depende del objeto, las condiciones técnicas definidas y la necesidad que se pretende satisfacer.
- Se debe dejar constancia en los estudios previos del análisis del sector que se realice para cada contrato.

h. Estudio de Mercado

Los estudios de mercado reflejan, de conformidad con las reglas del mercado, el costo o valor de los bienes, servicios u obras a ser adquiridos por la entidad y que deben ser prestados o entregados, según sea el caso, en un lugar específico, bajo determinadas circunstancias y conforme con las variables que el objeto del contrato implique, tales como cantidad, calidad, especialidad, forma de pago, plazo, lugar de ejecución, logística, transporte, tiempo de ejecución, condiciones geográficas, de orden público, componentes del bien o servicio a contratar, garantías, etc.

Por lo anterior, el estudio de mercado debe comprender todos los costos directos e indirectos que conlleva el proceso de selección (si hay lugar a ello), la celebración del contrato y la total ejecución de este y debe permitir a la ARN adquirir bienes, servicios u obras a costos razonables y a precios de mercado.

Se prefiere la realización de estudios de mercado por precios unitarios que permita, una vez obtenida la información de mercado, tomar decisiones y hacer modificaciones al alcance de la necesidad, sin requerir información adicional. En caso de que ello no sea posible, se puede realizar de forma global.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

En todo caso, se debe documentar y soportar los análisis de la determinación de los valores unitarios y el presupuesto oficial.

Los Estudios de Mercado deben sustentarse en las siguientes variables para calcular el presupuesto de la contratación: Cotizaciones, Precios Históricos, Procesos de Otras Entidades, Bases de datos especializadas, Simulador, Catálogos, entre otros, para lograr establecer un valor estimado sin que las formas enunciadas sean excluyentes unas de otras.

Sin embargo, en caso de que sea posible, se podrán utilizar aquellas fuentes de información secundarias sobre la solicitud de cotización, tales como: precios históricos, procesos de otras entidades, bases de datos especializadas, simuladores, catálogos, precios de referencia en páginas web.

También se podrán utilizar varias fuentes de información al tiempo que sean comparables entre sí para realizar los análisis de mercado, tales como:

- **Cotizaciones:** Siempre que se realicen solicitudes de cotización, se deben realizar a través del SECOP II con el ánimo de garantizar los principios de publicidad y transparencia. No obstante, también puede complementarse con solicitudes de cotización a través de correos electrónicos a los potenciales proveedores identificados dentro del estudio de sector. En caso de que no se logre obtener la totalidad de las cotizaciones solicitadas la cantidad de cotizaciones que permitan realizar los análisis de precios pertinentes, se debe adjuntar las constancias con las cuales se evidencie la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.
- **Fuentes internas de referencia:** Pueden ser tomados como fuentes de información, los instrumentos internos tales como los parámetros que establecen perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tarifarios de contratos suscritos, parámetros que establecen valores de comisiones, entre otras.
- **Precios históricos:** Se tiene en cuenta los valores históricos de procesos desarrollados y contratados en años anteriores, actualizados a valor presente, siempre y cuando se mantengan las mismas condiciones, y siempre y cuando el bien o servicio no haya tenido cambios coyunturales en su precio por causas de índole macroeconómica.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- **Procesos de otras Entidades:** Adicional a los parámetros antes establecidos, el estudio de mercado puede llevarse a cabo con información correspondiente a estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de anteriores procesos o contratos suscritos por otras Entidades en procesos donde se mantengan las mismas condiciones.
- **Bases de datos especializadas:** Para los casos de obra puede consultarse a manera de ejemplo las bases de datos de gobernaciones o del IDU, entre otras.
- **Simuladores:** Para los Acuerdos Marco de Precios o demás Instrumentos de Agregación de Demanda debe realizarse la simulación de los bienes o servicios que se pretenden adquirir en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Si aplica). Los simulares también pueden usarse como referencia para la estructuración de otras necesidades que no se adelanten a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- **Catálogo de precios:** Se debe realizar la verificación de los precios de los proveedores vinculados al Acuerdo de Marco de Precios y demás Instrumentos de Agregación de Demanda respectivo y que se encuentre en el Catálogo de Precios. Los catálogos de precios también pueden usarse como referencia para la estructuración de otras necesidades que no se adelanten a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- **Referencias Páginas Web:** Corresponde a la consulta que se realice en comercios que oferten bienes o servicios a través de páginas de internet, tales como grandes superficies. Se debe dejar constancia de la consulta realizada, la fecha de la consulta y el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas del bien o servicio consultado.

El presupuesto oficial se establece conforme a un análisis estadístico de acuerdo con los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/guias-y-manuales>

Los estudios de mercado deben procurar por tener la mayor cantidad de información disponible para el análisis. Sin embargo, se pueden realizar estudios de mercado con dos fuentes de información como mínimo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1600 de 2024, le corresponde a la ARN fortalecer los análisis de mercado para la fijación

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

objetiva de precios. Por lo tanto, para el caso de las solicitudes de cotización se deberán realizar de manera pública y abierta a través de SECOP II que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto.

En esa medida, y con el fin de mitigar sobre costos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verifica la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso debe quedar constancia del proceso que permitió la determinación del precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección.

En casos excepcionales, y con el fin de atender la necesidad a satisfacer por parte de la ARN, se puede establecer el valor de los ítems y/o del presupuesto oficial con una sola cotización; caso en el cual, debe dejarse documentada y probada la imposibilidad por parte de la ARN de obtener otras fuentes de información. Ello no es aplicable al concurso de méritos o cualquier otra modalidad en donde no se establece ponderación de la oferta económica como factor de selección del contratista.

Las solicitudes de cotización deben contener información clara y precisa del bien, servicio u obra requerido, sus especificaciones técnicas, así como los requisitos técnicos mínimos aceptables.

Las solicitudes de cotización deben ser estructuradas de tal forma que el mercado de cuenta de los valores directos e indirectos a que haya lugar, tales como contribuciones, impuestos aplicables, y cualquier otro concepto que impacte en el precio.

Para el caso de obras públicas, o contratos donde así se requiera, el estudio de mercado debe contemplar la cotización de los valores cobrados por Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), así como los pagos por impuestos, gravámenes, estampillas y otros que se causen.

Las cotizaciones que no guarden relación en su integridad con las condiciones particulares del objeto y especificaciones a contratar y que no sean comparables, no pueden ser tenidas en cuenta en el estudio de mercado. En el evento de diferir en algunos aspectos, estos deben ser determinados y justificados en el respectivo estudio de mercado.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

En el evento que se adquiriera bienes a proveedores exclusivos, en el acápite correspondiente a estudio de mercado de los estudios previos, se debe realizar un análisis histórico de los precios con los que se ha adquirido dicho bien en anteriores oportunidades, con el objeto de constatar la razonabilidad del precio dispuesto en el contrato.

Cuando el bien es adquirido por primera vez en la ARN, se debe efectuar un análisis de los precios a los que el mismo ha sido vendido a otras Entidades públicas, y de no ser posible, a personas naturales y jurídicas del sector privado, con el objeto de establecer que dicho bien es vendido por su proveedor exclusivo en iguales condiciones a los diferentes adquirentes.

Los análisis de precios deben llevarse a cabo también para la celebración de convenios de cooperación internacionales, convenios o contratos interadministrativos, convenios de asociación o cualquier otra forma de contratación directa, con el objeto de determinar la razonabilidad del objeto a contratar.

En las operaciones secundarias derivadas de Acuerdos Marco de Precios, se puede establecer el presupuesto a partir del simulador y de los precios establecidos en los catálogos de precios correspondientes por cada proveedor. En caso de que se considere conveniente, también se puede determinar el valor del presupuesto teniendo en cuenta otras fuentes de información, y se debe dejar justificado y documentado las razones que llevan a la entidad a utilizar dichos instrumentos.

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el valor de honorarios y del contrato se determina atendiendo a los parámetros internos para la determinación de honorarios.

i. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de verificación, evaluación y calificación para la selección del contratista dependiendo de la modalidad de selección que permita identificar la oferta más favorable para la Entidad, tal y como se indica en los literales siguientes.

Se deben establecer condiciones o exigencias razonables que puedan ser cumplidas por los proponentes, que eviten la declaratoria de desierta, imposibiliten la comparación de las mismas o generen ofrecimientos de extensión ilimitada.

j. Requisitos habilitantes

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Los requisitos habilitantes son las variables, condiciones o aspectos del proponente que son objeto de verificación, de acuerdo con el objeto a contratar y la finalidad del mismo, los cuales se establecerán atendiendo lo previsto en la ley y decretos reglamentarios, así como el “*Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los Proceso de Contratación*”, expedido por Colombia Compra Eficiente, sin perjuicio de las precisas condiciones incluidas en el presente Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría.

Es decir, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y nunca se refieren a las condiciones de la oferta. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un proceso de contratación no otorga puntaje alguno.

Para los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, los requisitos habilitantes para determinar y verificar son entre otros, los siguientes:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Técnica (experiencia del proponente, equipo mínimo de trabajo, especificaciones técnicas mínimas, certificaciones, entre otros aspectos técnicos).
- Capacidad Financiera y Organizacional

Para el caso de la mínima cuantía, los requisitos habilitantes corresponden a la verificación de capacidad jurídica y capacidad técnica. La capacidad financiera es exigible sólo cuando la forma de pago incluya pagos anticipados previo a la entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

k. Requisitos calificables o ponderables

El artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, reza “*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*”

En atención a lo anterior, para efectos de identificar la propuesta más favorable para los intereses de la ARN, y poder establecer los factores a utilizar en cada proceso de contratación y la calificación que se asigna a los mismos, se debe

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

analizar previamente cuál es la combinación de factores de selección que hacen posible satisfacer de mejor manera las necesidades a contratar con el resultado más favorable en términos de costo – beneficio (valor por dinero).

Con base en el análisis realizado, se identifican y ponderaran los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para la ARN.

Se deben establecer criterios objetivos que son objeto de evaluación y calificación, los cuales deben permitir concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Igualmente, se pueden establecer factores de ponderación que otorguen un valor agregado al proceso de selección y por este otorgar un puntaje determinado, como por ejemplo, mayor cobertura de las garantías de los bienes o servicios, vigencia de los equipos, certificación de que los bienes y/o servicios son sostenibles ambientalmente, personal adicional sin costo adicional que genere beneficio para la ARN, mayor cobertura del servicio o servicios y/o bienes adicionales estrechamente relacionados con el objeto contractual.

Así mismo, se pueden establecer las fórmulas, medias aritméticas o las variables que se estimen pertinentes y que le permitan a la dependencia solicitante calificar los factores determinados y seleccionar la oferta más favorable para la ARN.

Los criterios ponderables deben ser proporcionales a las condiciones de la contratación y, además, deben estar relacionados con el objeto a suscribir y la necesidad a satisfacer.

Una vez seleccionado el factor de escogencia de los enunciados anteriormente, para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, se establece el puntaje que se otorga a cada factor de evaluación.

Acorde con la modalidad de selección, se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo siguiente:

- Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización: El menor precio.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- Concursos de Méritos: Las condiciones de calidad según los criterios establecidos. No es posible incluir ponderación del valor de la oferta.
- Licitaciones y Selecciones Abreviadas por Menor Cuantía: La que resulte más ventajosa tras aplicar la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas establecidas o la ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio.
- Mínima Cuantía: El menor precio.

I. Análisis de riesgos¹⁹

El análisis de riesgos previsible significa anticipar las posibles adversidades o vicisitudes que se pueden presentar en el proceso de contratación con base en la experiencia y profesión del ramo que se trate, así como en las situaciones derivadas de contratos anteriores y que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud, en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato. Los riesgos deben considerarse para todas las etapas de la gestión contractual: precontractual, contractual y poscontractual.

Para tal efecto, el Comité Estructurador debe elaborar la Matriz de Riesgos, para lo cual se deben seguir los lineamientos establecidos en el “*Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación*” expedido por Colombia Compra Eficiente, así como los documentos CONPES en la materia, considerando los siguientes aspectos:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- Identificar, definir y clasificar los riesgos previsible del proceso de contratación.
- Hacer una evaluación por cada proceso contractual; los riesgos de un proceso no son iguales al de otros.
- Estimar, evaluar y calificar cualitativa y cuantitativamente los riesgos.
- Asignar a la parte que esté en mejor condición de enfrentarlo y establecer la forma de tratar los riesgos.
- Monitorear y revisar la gestión de los riesgos y su periodicidad.
- Verificar que los riesgos sean proporcionales y razonables en relación con el objeto a contratar.

¹⁹ Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.1.1.6.1.y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. Deber de análisis de las Entidades Estatales.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

m. Las garantías a exigir en el proceso de contratación²⁰

Las garantías son el instrumento por medio del cual el proponente o el contratista amparan los perjuicios que le pueden generar a la Entidad las acciones u omisiones en las que incurra o el incumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Las garantías pretenden entonces, reparar los daños provocados a la ARN por conductas atribuibles al proponente o al contratista en todos los momentos de la contratación administrativa.

Se debe proyectar el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos tipificados y estimados que se deban cubrir según el respectivo análisis, y las reglas propias establecidas en la Ley.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para respaldar la seriedad de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones son las siguientes: i) Contrato de seguro contenido en una póliza, que puede ser otorgada en modalidad de coaseguro por dos o más Compañías Aseguradoras ii) Patrimonio Autónomo; y iii) Garantía Bancaria²¹.

Los montos, vigencias y amparos o coberturas de las garantías, se determinarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- El objeto
- La naturaleza y las características de cada contrato.
- Los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.
- Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento debe ser verificado por el Comité Verificador o Evaluador o el Grupo de Gestión Contractual para la aprobación de las garantías, según corresponda.

Para el evento en que según la normatividad vigente no sean exigibles garantías en la contratación respectiva, se debe dejar constancia de ello en el documento de Estudio Previo.

²⁰ Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

²¹ Artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

En la ARN no son obligatorias las garantías tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir con personas naturales y su no exigencia debe quedar justificada en el estudio previo correspondiente.

Lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato y atendiendo a la forma de pago establecida, de conformidad con numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma, se atiende lo dispuesto en la Guía de garantías en Procesos de Contratación- G-GPC-01- de Colombia Compra Eficiente, en cuanto que, en la modalidad de selección de contratación directa, la entidad determina si exige o no la constitución de garantías y debe justificar tal determinación.

7.2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La ARN selecciona los contratistas mediante las modalidades establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), las cuales deben atenderse en cada caso específico. A continuación, se presenta un resumen orientador de las modalidades de contratación con su respectivo factor determinante y los criterios de evaluación que se emplean en cada uno de ellos:

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Ilustración 2. Modalidades de selección, factor determinante y criterios de evaluación

FACTOR DETERMINANTE		MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN
CUANTÍA		Licitación pública	Calidad y Precio
		Selección Abreviada: Menor cuantía	Calidad y Precio
		Mínima Cuantía	Precio
OBJETO DEL CONTRATO	Consultoría	Concurso de Méritos	Calidad
	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común utilización	Selección Abreviada 1) Acuerdos Marco de Precios 2) Subasta Inversa 3) Bolsas de Productos	Precio
	Enajenación de Bienes del Estado	Selección Abreviada: Procedimientos Especiales	Calidad y Precio
	Excepciones a la regla de Selección por Licitación	Contratación Directa	Según el caso.

Adicional a las anteriores, la ARN también selecciona contratistas o aliados de acuerdo con las normas especiales como parte de compras públicas, como es el caso de la cooperación internacional establecida en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, los convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro derivados del artículo 355 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

Para establecer la modalidad de selección se debe tener en cuenta la cuantía y el objeto del contrato de acuerdo con lo que establece la Ley 1150 de 2007 o las respectivas normas especiales, así:

7.2.1. Licitación Pública

Tabla 6. Modalidad de selección: Licitación Pública

CAUSAL	Por regla general , la escogencia del contratista se efectúa a través de licitación pública, cuando no proceda ninguna de las causales de contratación de bienes y servicios para las cuales la Ley señale un procedimiento diferente; y que el valor de los bienes y/o servicios a adquirir corresponda a la mayor cuantía, para lo cual se debe consultar la información sobre cuantías de cada vigencia.
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 1. Decreto 1082 de 2015.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>80 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La modalidad de Licitación Pública se determina debido a la cuantía y el objeto a contratar, y la adjudicación se realiza teniendo en cuenta los factores de calidad y precio o la relación costo beneficio.

7.2.2. Selección Abreviada

Tabla 7. Modalidad de selección: Selección Abreviada por Subasta Inversa

CAUSAL	Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Procedimiento por Subasta Inversa
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La ARN adelanta de manera preferente la subasta inversa de manera electrónica a través del módulo correspondiente en SECOP II. En caso de que no sea posible por aspectos tecnológicos de la plataforma o por la estructuración particular de la necesidad, se realiza de manera presencial. El único factor de selección es el menor precio ofrecido en subasta inversa. Para realizar la subasta se requiere por lo menos de dos (2) proponentes habilitados en el proceso. En el caso que sólo se halle habilitado un proponente se procede a verificar la oferta económica y, en caso de que sea igual o inferior al presupuesto oficial, se adjudica por ese valor. El área solicitante y el Comité Estructurador en su componente técnico deben definir de manera precisa las condiciones técnicas mínimas o ficha técnica incluyendo: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Es posible utilizar esta modalidad de selección cuando el bien o servicio tiene un precio regulado. En ese caso, en los documentos del proceso, se debe definir la variable sobre la cual se realiza la evaluación de ofertas. En el Estudio Previo se debe dejar constancia de la inexistencia de Acuerdos Marco de Precios y de la inconveniencia de acudir a bolsas de productos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015.
--	--

Tabla 8. Modalidad de selección: Selección Abreviada por Acuerdos Marco de Precios

CAUSAL	Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización: Instrumentos de compra por catálogo derivados de Acuerdos Marco de Precios
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>35 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	En caso de que el bien o servicio se encuentre establecido en un Acuerdo Marco de Precios y siempre y cuando sus condiciones técnicas sean las requeridas por la ARN, es obligatorio para la Entidad acudir al mismo para satisfacer su necesidad. Aun existiendo Acuerdo Marco de Precios, se puede prescindir de este acudiendo a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado,

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación. El Acuerdo Marco de Precios celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, determina las condiciones técnicas, obligaciones, términos de entrega, garantías, riesgos y demás elementos que deben ser atendidos por la ARN al momento de acudir a esta modalidad. Los tiempos estimados de duración del proceso dependen de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para su gestión y colocación de la orden (suscripción del contrato). Para el procedimiento a seguir se debe tener en cuenta además de la normatividad aplicable: el Contrato de Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, los documentos del proceso de contratación de este, la Guía para compra, y demás instrumentos desarrollados por Colombia Compra Eficiente que le sean aplicables. El factor de selección principal es el menor precio ofrecido; no obstante, se podrán tener en cuenta otros factores, según lo establecido en cada Acuerdo Marco de Precios. La operación secundaria se refiere a todas las actividades que debe adelantar la ARN para comprar, recibir y pagar los bienes o servicios amparados en un Acuerdo Marco de Precios u otro Instrumento de Agregación de Demanda. Para la determinación del presupuesto oficial, se debe tener en cuenta de manera preferente los valores arrojados por el simulador dispuesto por Colombia Compra Eficiente. Sin embargo, en caso de encontrarse que el valor arrojado por el simulador difiere sustancialmente de valores de mercado, se podrán utilizar otras fuentes de información, justificando
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	razonablemente tal situación de manera expresa dentro del Estudio Previo.
--	---

Tabla 9. Modalidad de selección: Selección Abreviada por Bolsa de Productos

CAUSAL	Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Adquisición en bolsa de productos
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.11 al 2.2.1.2.1.2.19.
DURACIÓN ESTIMADA	Depende del procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos.
GENERALIDADES	El procedimiento tiene dos etapas. La primera corresponde a la selección del comisionista a través del procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos. El segundo, corresponde a la adquisición de bienes o servicios a través de la bolsa de productos. La relación contractual en la que interviene la ARN corresponde a la selección del comisionista. En la adquisición de bienes o servicios, la relación se crea entre el comisionista y el proveedor. Se debe publicar en SECOP los documentos correspondientes y el contrato suscrito entre la ARN y el comisionista de bolsa. Una vez suscrito el contrato con el comisionista, se deberán seguir las actividades definidas en el procedimiento establecido en la bolsa de productos, entre las cuales pueden estar: - Publicación de las fichas técnicas de negociación provisionales con el fin de que si hay observaciones las mismas sean respondidas por parte del área interesada conjuntamente con el comisionista de bolsa. La Sociedad Comisionista debe asesorar en la elaboración de las fichas técnicas de negociación.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	- Publicación de las Fichas Técnicas de Negociación Definitivas junto con el anuncio público dentro del cual se fija la fecha y hora en la cual se realiza la rueda para la adquisición de bienes, productos y/o servicios por parte de la ARN, informando el objeto de la negociación y si la puja se realiza sobre el precio o sobre la cantidad. - Realización de la rueda de compra. - Adelantar el trámite de constitución de garantías ante la Cámara de Riesgo de la Bolsa. - Registro presupuestal de la rueda o ruedas de negociación, allegando el documento soporte correspondiente, para que se efectúe por parte de la Subdirección Financiera de la ARN.
--	---

Tabla 2. Modalidad de selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía

CAUSAL	Contratación de menor cuantía.
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal b. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Para determinar la menor cuantía de la ARN, se debe tener en cuenta el presupuesto asignado a la Entidad en cada vigencia fiscal, e identificar los parámetros definidos en el literal b, del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En la menor cuantía se debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. De manera preferente, se realiza sorteo en caso de recibir más de 10 manifestación de interés; salvo que el Comité Estructurador determine la inconveniencia del sorteo, teniendo en cuenta los antecedentes de la contratación, el contexto de la necesidad o cualquier otra circunstancia particular.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 3. Modalidad de selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía derivada de Declaratoria Desierta

CAUSAL	Selección abreviada de menor cuantía derivada de la declaratoria de desierta de la Licitación Pública
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal d. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.22.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>50 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La modalidad aplica para adelantar nuevamente el proceso de contratación en caso de que se haya declarado desierta la Licitación Pública. En este caso la entidad debe iniciar el proceso de selección, esto es expedir el acto de apertura del proceso de contratación, dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial que fue declarado desierto. Se debe utilizar el procedimiento definido para la sección abreviada de menor cuantía, prescindiendo de recibir manifestaciones de interés y realizar sorteo de oferentes.

Tabla 4. Modalidad de selección: Selección Abreviada para Enajenación de Bienes del Estado

CAUSAL	Enajenación de bienes del Estado
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal e. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.2.1.1 al 2.2.1.2.2.4.4.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	<u>Bienes Muebles:</u> La Entidad puede realizar la enajenación de bienes muebles directamente o a través de intermediario idóneo.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Cuando se realice a través de intermediario idóneo, para la selección de éste, se debe adelantar el proceso utilizando las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario es un comisionista de bolsa de productos, se adelanta el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Los estudios previos deben contener el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta. Por su parte, el aviso de convocatoria debe contener lo indicado en el artículo 2.2.1.2.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 221 del Decreto 019), no se requiere de RUP en los casos de enajenación de bienes del Estado. Este proceso se adelanta por medio de la plataforma SECOP II para los mecanismos de enajenación de bienes con sobre cerrado y enajenación de bienes con subasta. Los mecanismos de enajenación pueden ser: a) directa por oferta en sobre cerrado, b) a través de subasta pública, y c) a través de intermediarios idóneos. <u>Bienes Inmuebles:</u> De conformidad con lo establecido en el artículo 163 de la 1753 de 2015 (el cual modifica el artículo 238 de la ley 1450 de 2011), se debe transferir los inmuebles que no requieran para el ejercicio de sus funciones al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que este las gestione. Los negocios que se celebren con CISA se realizarán mediante contrato administrativo y bajo las condiciones que fije el modelo de valoración definido por el Gobierno nacional para dicha entidad. <u>Enajenación de otros bienes</u>
--	---

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Para la enajenación de otros bienes como cartera, cuentas por cobrar, fideicomisos de cartera; se aplicarán los parámetros establecidos en el artículo 163 de la ley 1753 de 2015 (el cual modifica el artículo 238 de la ley 1450 de 2011) y el Decreto 47 de 2014, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
--	---

Tabla 5. Modalidad de selección: Selección Abreviada para Programas de Protección de Personas

CAUSAL	Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares (...).
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal h. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.25.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Se debe relacionar expresamente dentro de la necesidad descrita en el Estudio Previo, la relación directa entre la contratación y la ejecución de programas, proyectos o acciones de desmovilización, reincorporación o reinserción.

7.2.3. Concurso de méritos

Tabla 6. Modalidad de selección: Concurso de Méritos

CAUSAL	Selección de consultores o proyectos a través de concurso abierto.
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y ss.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	En este tipo de modalidad contractual no se valora el precio y, la adjudicación del proceso se otorga a partir de la calificación de la calidad de la propuesta técnica.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Dentro de esta modalidad, también se seleccionan interventorías a obras o a otro tipo de proyectos según la normatividad vigente. Las condiciones técnicas mínimas o el anexo técnico deben contener los requerimientos técnicos de la consultoría y, como mínimo, lo siguiente: - Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se encomienden al consultor, para lo cual puede mencionar los antecedentes de la contratación, en caso de aplicar. - La descripción detallada de los servicios requeridos y los resultados o productos esperados, los cuales pueden ser: informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría. - El cronograma o los tiempos de la ejecución del contrato de consultoría. - El listado de la información disponible tanto para la preparación de las ofertas como para la ejecución del contrato, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos. La calificación de la propuesta técnica puede darse atendiendo a mayor experiencia del oferente y experiencia o formación adicionales del equipo de trabajo. En las condiciones técnicas mínimas del Estudio Previo o anexo técnico, se deben relacionar de manera clara y precisa el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del contrato. Para la presentación de las ofertas, se recomienda valorar y calificar únicamente al personal con el mayor impacto en la ejecución, de acuerdo con la estructuración del proceso.
--	--

7.2.4. Mínima Cuantía

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 7. Modalidad de selección: Mínima Cuantía

CAUSAL	10% de la menor cuantía
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.2
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>35 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	El único factor de ponderación es el precio. Cuando el estudio previo lo justifique, de acuerdo con la naturaleza o características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Entidad puede exigir para la habilitación de la propuesta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. Cuando la forma de pago es contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras, no se solicita requisitos financieros, dejando dicha indicación en el estudio previo. La garantía de seriedad de la propuesta no es obligatoria. Se recomienda su inclusión únicamente en caso de que existan motivos razonables para prever la ocurrencia de los riesgos que amparan dicha garantía, dejando tal circunstancia documentada en los Estudios Previos. Si bien la comunicación de aceptación de la oferta, además de la oferta, constituyen el contrato; se suscribe un anexo de condiciones contractuales para facilitar la identificación y consulta de las condiciones contratadas.

Tabla 8. Modalidad de selección: Mínima Cuantía en Grandes Superficies

CAUSAL	Grandes superficies
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.2.1.5.3 y 2.2.1.2.1.5.4.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>20 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

GENERALIDADES	Corresponde a la adquisición a través de Grandes Superficies bienes que se encuentren por ellos ofrecidos a través de la TVEC y siempre que la necesidad no supere el 10% de la menor cuantía definida para la respectiva vigencia. Los Grandes Superficies son establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
----------------------	---

7.2.5. Contratación Directa (distinta a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

Tabla 9. Modalidad de selección: Contratación Directa por Urgencia Manifiesta

CAUSAL	Urgencia manifiesta
MARCO NORMATIVO	Ley 80 de 1993, artículos 41, 42 y 43. Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.2
DURACIÓN ESTIMADA	Atendiendo a la finalidad de la causal, la contratación por urgencia manifiesta tiene prioridad respecto del desarrollo de cualquier otro trámite contractual, el cual se atiende en el menor tiempo posible atendiendo a la complejidad y necesidad particular de que se trate.
GENERALIDADES	De acuerdo con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección públicos.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	La suscripción del contrato debe tener como presupuesto el acto que motiva y declara la urgencia manifiesta expedido por la Dirección General. Se debe procurar por la elaboración de estudios previos en los formatos establecidos por la ARN, siempre que sea posible. Puede prescindirse de la elaboración de estudios previos únicamente cuando las circunstancias de extrema necesidad, así lo impidan; situación que debe estar expresa en el acto que declara que la urgencia manifiesta. Únicamente cuando las circunstancias de extrema necesidad, así lo requiera, se puede prescindir de la suscripción del contrato escrito; situación que debe estar expresa en el acto que declara la urgencia manifiesta. Sin embargo, en todo caso, debe dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la entidad. De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, se deberán enviar a la Contraloría General de la República de manera inmediata los contratos originados en la urgencia manifiesta, el acto administrativo que declaró la urgencia manifiesta, el expediente contentivo de los antecedentes administrativos de la actuación y la prueba de los hechos. El uso indebido de la contratación de urgencia es causal de mala conducta. De acuerdo con la Circular Conjunta 014 de 2011, emitida por la Procuraduría General de la Nación; la Contraloría General de la República y la Auditoría General de la República, “(...) <i>en caso de urgencia manifiesta el acto administrativo que la declara hace las veces de acto de justificación. Esta causal no requiere la elaboración de estudios previos. No significa lo anterior que la administración pública pueda obrar de forma arbitraria e irresponsable, pues todas las decisiones que adopte deben ser razonadas y responder a un análisis de los diferentes aspectos que afectan las situaciones que motivan su gestión.</i>”. lo anterior, quedó consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.2 Decreto 1082 de 2015.
--	---

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 10. Modalidad de selección: Contratación Directa de Empréstitos

CAUSAL	Contratación de empréstitos
MARCO NORMATIVO	Ley 80 de 1993, artículo 41, parágrafo 2. Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.3.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>35 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Son contratos que tienen por objeto la consecución de recursos en moneda nacional o extranjera, y su pago está sometido al vencimiento de un plazo determinado. Para su suscripción, se deben contar con las autorizaciones respectivas que establece el Decreto 1068 de 2015 respecto de las operaciones de crédito público. Así mismo, debe seguirse lo establecido, para tal efecto, en el Estatuto Orgánico del Presupuesto. Los empréstitos externos de entidades descentralizadas del orden nacional y de entidades territoriales y sus descentralizadas requieren (i) autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para iniciar gestiones, previo concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación y (ii) autorización para suscribir el contrato y otorgar garantías al prestamista, impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dcto 2681 de 1993 art 10). Los estudios y documentos previos que soportan la contratación de empréstitos no deben publicarse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

Tabla 19. Modalidad de selección: Contratación Directa por Contrato Interadministrativo

CAUSAL	Contrato interadministrativo
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.4.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>45 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	El contrato interadministrativo es un negocio jurídico celebrado entre dos entidades de naturaleza pública mediante el cual una de las partes se obliga con la otra a una prestación a cambio de una remuneración o precio. La contraprestación puede ser el suministro de un bien, la realización de una obra o la prestación de un servicio. Por lo tanto, a través del contrato interadministrativo cada una de las partes tienen intereses disímiles o contrapuestos (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 13 de diciembre de 2022. Radicación: 2489, C.P: María del Pilar Bahamón Falla). Procede siempre que las obligaciones derivadas del contrato a suscribir tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se debe hacer referencia en los estudios y documentos previos a las condiciones y calidades de la entidad pública con la que se pretende contratar. Para el efecto es importante tener en cuenta las normas de creación de las entidades, las funciones, capacidad técnica y misional para desarrollar la labor. Igualmente es necesario demostrar que las obligaciones del contrato a celebrar tienen relación directa con el objeto, misión y funciones de la entidad ejecutora. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de convocatoria pública.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

	En el marco de un contrato interadministrativo, cuando la entidad ejecutora subcontrata, no puede ella ni el subcontratista contratar o vincular a personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos relacionados con el objeto del contrato principal. En aquellos casos en que la entidad ejecutora del contrato interadministrativo, no se encuentre sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la ejecución del respectivo negocio jurídico interadministrativo está sometida a la Ley 80 de 1993. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta 014 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Auditoría General de la República. Debe detallarse en los estudios previos soporte de la contratación, las condiciones de ventaja que ofrece la suscripción de un contrato interadministrativo sobre la aplicación de las modalidades de convocatoria pública, pudiendo ser condiciones técnicas ofrecidas exclusivas diferenciales o ventajas económicas en la prestación del servicio o el bien contratado versus el sector privado. En todo caso, se debe constatar la razonabilidad del valor de lo contratado, a través de los respectivos estudios de sector y de mercado.
--	--

Tabla 11. Modalidad de selección: Contratación Directa por Convenio Interadministrativo

CAUSAL	Convenio interadministrativo
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.4.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>35 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Los convenios interadministrativos son negocios jurídicos de dos o más personas jurídicas de naturaleza pública a través del cual se concurren para la realización de fines

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	comunes, teniendo en cuenta las atribuciones o funciones propias de cada entidad. El convenio tiene la finalidad de generar un ánimo de cooperación entre organismos o entidades con funciones interrelacionadas o complementarias; por lo que presenta un ámbito de paralelismo de intereses en un plano de igualdad o equivalencia. (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 13 de diciembre de 2022. Radicación: 2489, C.P: María del Pilar Bahamón Falla) Debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular Conjunta 014 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Auditoría General de la República. Pueden o no comprometerse recursos presupuestales. En caso de compromiso de recursos a cargo de la ARN, la estructura de costos debe pactarse y justificarse en términos de razonabilidad; para lo cual se podrán tomar las distintas fuentes de información de que trata el presente Manual.
--	---

Tabla 12. Modalidad de selección: Contratación Directa para Actividades Científicas y Tecnológicas

CAUSAL	Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal e; Decreto 1510 de 2013, artículo 79, compilado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.7. Decreto-ley 591 de 1991
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>45 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	El procedimiento corresponde al de contratación directa para el desarrollo de estas actividades debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaran adicionen o sustituyan.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	El régimen aplicable a los contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación, independientemente de su fuente de financiación, es el que se señala a continuación: • Los <i>contratos para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación</i>, pueden celebrarse en la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto en 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. • El <i>convenio especial de cooperación</i> está sujeto a las normas de derecho privado, de acuerdo con lo previsto en el Decreto-Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a administración de proyectos o financiamiento, se someten al mismo régimen privado del convenio. • 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.
--	--

Tabla 13. Modalidad de selección: Contratación Directa para Arrendamiento o Adquisición de Bienes Inmuebles

CAUSAL	Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>30 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	<u>Adquisición de Bienes Inmuebles.</u> Se debe analizar, comparar y justificar las condiciones de los bienes inmuebles que puedan satisfacer la necesidad de la ARN, así como las opciones de adquisición. Por lo tanto, siempre que sea posible, se debe acudir a fuentes de datos

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	especializadas, publicaciones o avisos para identificar posibles opciones de adquisición. La valoración de las condiciones debe incluir los análisis del costo de adecuaciones entre las diversas opciones disponibles, en caso de que se requiera. Una vez identificado el bien inmueble que cumpla las características técnicas que sean requeridas, se debe realizar un avalúo con una institución especializada; salvo que se trate de la participación en un proyecto inmobiliario. Adicionalmente se debe contar previamente con viabilidad técnica y de seguridad emitidos por la ARN o por cualquier entidad externa, según sea el caso. Debe tenerse en cuenta que la Agencia Nacional Virgilio Barco Vargas tiene como función emitir concepto previo favorable dentro del proceso de aprobación y registro de proyectos de inversión en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión, cuando se trate de proyectos relacionados con la adquisición de terrenos o la construcción o adquisición de edificaciones para sedes administrativas de los órganos y entidades del orden nacional. <u>Arrendamiento de Bienes Inmuebles.</u> Previo a estructurar la necesidad del arrendamiento, se sugiere verificar opciones de comodato disponibles ofertados por entidades públicas que administren bienes inmuebles tales como la Agencia Nacional Virgilio Barco Vargas y la Sociedad de Activos Especiales. Se debe analizar, comparar y justificar las condiciones de los bienes inmuebles que puedan satisfacer la necesidad de la ARN, así como las opciones de arrendamiento. Por lo tanto, siempre que sea posible, se debe acudir a fuentes de datos especializadas, publicaciones o avisos para identificar posibles opciones de adquisición.
--	---

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	La valoración de las condiciones debe incluir los análisis del costo de adecuaciones entre las diversas opciones disponibles, en caso de que se requiera. La suscripción del contrato de arrendamiento está precedida de un análisis de mercado inmobiliario se la ciudad, zona o sector que permita tener certeza de la razonabilidad del precio del arrendamiento. En caso de que el contrato de arrendamiento a suscribir tenga por objeto un inmueble arrendado previamente, y siempre que se tome como referencia el valor por metro cuadrado contratado, se puede prescindir del estudio de mercado. En todo caso, los porcentajes de reajuste, si hay lugar a ellos, deberán estimarse de manera razonable y justificada.
--	---

Tabla 14. Modalidad de selección: Contratación Directa por Inexistencia de Pluralidad de Oferentes

CAUSAL	Inexistencia de pluralidad de oferentes
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.8.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>30 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Procede cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional. Es preciso que se exprese de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio y documentación previa y que anexe como soporte de este, la prueba documental que acredite al futuro contratista como proveedor único y exclusivo, tales como registros de propiedad, distribuidor exclusivo u otros. Además, se debe establecer las razones por las cuales los bienes y servicios que proveer el futuro contratista satisfacen la necesidad.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	En caso de bienes o servicios que se requiera contratar con cierto grado de periodicidad o permanencia, se debe documentar en los análisis de conveniencia los aspectos relacionados al valor del bien o servicio a lo largo de los contratos previamente suscritos. En caso de variaciones significativas en el precio ofrecido versus lo contratado previamente, en el estudio previo se debe realizar un análisis de viabilidad de acudir a tecnologías alternativas o equivalentes que representen ventajas económicas para la entidad, en caso de que ello sea posible.
--	---

Tabla 15. Modalidad de selección: Contratación Directa con Organizaciones Indígenas

CAUSAL	Contratos o convenios con organizaciones indígenas
MARCO NORMATIVO	Ley 2294 de 2023, artículo 353 que modificó el literal I del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021. Decreto 252 de 2020.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>45 días hábiles</u>, desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Se podrán suscribir con Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar; siempre y cuando se acredite idoneidad para el desarrollo de las actividades propuestas y estén conformadas exclusivamente por cabildos indígenas, resguardos indígenas, asociaciones de cabildos, asociación de autoridades u otra forma de autoridad indígena propia. Debe verificarse que la necesidad, objeto y actividades estén relacionadas con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas. <u>Para el caso de convenios:</u>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Pueden o no comprometerse recursos presupuestales. En caso de compromiso de recursos a cargo de la ARN, la estructura de costos debe pactarse y justificarse en términos de razonabilidad; para lo cual se podrán tomar las distintas fuentes de información de que trata el presente Manual. De acuerdo con el Decreto 252 de 2020 puede aportarse por parte de la organización indígena el conocimiento ancestral, el cual debe tener pertinencia con el objeto a contratar. En caso de convenio con aporte de recursos de la ARN, se debe exigir la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento que respalde la ejecución de las obligaciones. <u>Para el caso de contratos:</u> Además de la idoneidad, se debe acreditar la conveniencia de la suscripción del contrato con la organización indígena versus otras modalidades de contratación. La estructura de costos debe pactarse y justificarse en términos de razonabilidad; para lo cual se podrán tomar las distintas fuentes de información de que trata el presente Manual. Se debe exigir la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento que respalde la ejecución de las obligaciones.
--	---

Tabla 16. Modalidad de selección: Contratación Directa con Organizaciones Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras

CAUSAL	Contratos con organizaciones de personas Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras -NARP
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>45 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Pueden suscribirse con las siguientes organizaciones:

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	a. Consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro. Para este caso, el objeto del convenio debe tener relación con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades. (Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal m) b. Organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro. Para este caso, el objeto del convenio debe tener relación con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones. (Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal n) En cualquier caso, se debe acreditar la idoneidad de la organización para la suscripción del contrato. La estructura de costos debe pactarse y justificarse en términos de razonabilidad; para lo cual se podrán tomar las distintas fuentes de información de que trata el presente Manual. Se debe exigir la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento que respalde la ejecución de las obligaciones.
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

7.2.6. Contratación de régimen especial

Tabla 17. Modalidad de selección: Contratación con Organismos Internacionales

CAUSAL	Contratación con organismos internacionales
MARCO NORMATIVO	Ley 1150 de 2007, artículo 20. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.4.1 Decreto 603 de 2022 que modificó el Decreto 1067 de 2015.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>45 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La ARN pueden suscribir contratos o convenios con organismos internacionales, los cuales deberán aplicar la normatividad nacional, incluyendo lo contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Estatuto Orgánico del Presupuesto. La suscripción y ejecución de los contratos o convenios suscritos con organismos internacionales y sus derivados, podrán someterse a los reglamentos del organismo internacional, en alguno de los siguientes eventos: - Cuando sean financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. - Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros. Se encuentra prohibida la celebración de contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 2.2.8.3.4 del Decreto 1067 de 2015 adicionado por el Decreto 603 de 2022, el monto mínimo de contrapartida de la organización internacional para la suscripción del contrato o convenio, debe corresponder al 30% del valor total del negocio jurídico a suscribir y debe ser en dinero. Puede incluirse contrapartida en especie, lo que supere el 30% del valor del contrato o convenio. Como presupuesto necesario para viabilizar la contratación, se debe aportar de manera expresa documento de contrapartida o su equivalente, con la información suficiente que permita determinar el cumplimiento de la previsión establecida en el Decreto 1067 de 2015. La supervisión designada del convenio o contrato debe verificar la materialización de la inversión en dinero durante la ejecución del proyecto, según lo pactado. De acuerdo con el artículo 2.2.8.3.4 del Decreto 1067 de 2015, cuando más del 40% del valor del convenio o contrato provenga del Presupuesto Nacional, se debe pactar la entrega de informes financieros detallados por parte de la organización internacional.
--	---

Tabla 18. Modalidad de selección: Convenios de Asociación con ESAL por Contratación Directa

CAUSAL	Convenios de asociación con Entidades sin Ánimo de Lucro – directa-
MARCO NORMATIVO	Constitución Política, artículo 355. Decreto 092 de 2017.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>40 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La ARN puede suscribir Convenios de Asociación con Entidades sin ánimo de lucro -ESAL- de manera directa de conformidad las disposiciones y reglas contenidas en los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 92 de 2017 cuando se tiene como finalidad que la Entidad Estatal, se asocie con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas a aquella conforme a la Constitución y a la Ley. Se puede adelantar de manera directa cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de estas actividades, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Dicho valor puede ser demostrado a partir de la información de estados financieros, certificados bancarios o a través de la determinación de la contrapartida a nivel de concepto de gasto. La idoneidad de la ESAL debe estar documentada a partir de las verificaciones técnicas y de experiencia en proyectos similares. Toda contratación bajo esta causal debe estar precedida de una publicación en la página web de la ARN con la información del proyecto a realizar, especificaciones técnicas aproximadas, valor estimado del proyecto y la solicitud de la manifestación para que cualquier ESAL que tenga, por lo menos el 30% del valor del convenio a suscribir, presente su interés y documentación para su análisis. Los tiempos de la publicación deben ser razonables conforme a la complejidad del proyecto. En caso de que se tenga más de una manifestación de interés con el compromiso de aportar un valor no inferior al 30% del valor del convenio, la ARN debe seleccionar de

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	forma objetiva a la ESAL con quien lo suscribirá, y documentar tal análisis dentro del Estudio Previo.
--	--

Tabla 19. Modalidad de selección: Convenios de Asociación con ESAL por Convocatoria Pública

CAUSAL	Convenios de asociación con Entidades sin Ánimo de Lucro -convocatoria-
MARCO NORMATIVO	Constitución Política, artículo 355. Decreto 092 de 2017.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>70 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	Aplica para aquellos eventos en que la ARN, aún determinando que la mejor manera de satisfacer la necesidad es a través de un convenio de asociación, no encuentre por lo menos una ESAL que pueda aportar como mínimo el 30% del valor del convenio a suscribir en dinero. En tal caso, se debe realizar una convocatoria con plazos razonables que comprenda, mínimo, las siguientes actividades: - Publicación de un documento de invitación con las particularidades del convenio a suscribir; así como las condiciones habilitantes de experiencia, técnicas, financieras, organizacionales y jurídicas; así como las reglas de participación y la forma para la selección objetiva de la mejor oferta. Debe acompañarse, además, del documento de Estudios Previos. - Plazo para presentar observaciones a los documentos de la convocatoria y publicación de respuestas. - Plazo para presentar ofertas. - Evaluación de las ofertas presentadas y publicación del informe de evaluación. - Plazo para presentar observaciones y subsanaciones al informe de evaluación. - Adjudicación de la oferta más favorable.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 29. Modalidad de selección: Convenios de Cooperación con Entidades Privadas

CAUSAL	Convenios de cooperación con entidades privadas
MARCO NORMATIVO	Ley 498 de 1998, artículo 96.
DURACIÓN ESTIMADA	Tiene una duración aproximada de <u>30 días hábiles</u> , desde la radicación de la solicitud al Grupo de Gestión Contractual hasta la suscripción del contrato.
GENERALIDADES	La ARN puede celebrar acuerdos o convenios en virtud de la autonomía de voluntad con las entidades de derecho privado, con el objetivo de cumplir con los fines de la función administrativa y los objetivos misionales de la entidad estatal que suscribe el acuerdo con miras a lograr el interés público; siempre y cuando se respeten los principios del derecho público y las limitaciones contenidas en la normatividad en materia de contratación estatal. Debe tratarse de entidades privadas con ánimo de lucro. En caso de tratarse de Entidad sin Ánimo de Lucro, en cualquiera de sus denominaciones, debe acudirse a la contratación de régimen especial establecida en el Decreto 092 de 2017. La celebración y ejecución no puede generar erogación presupuestal para la ARN.

7.2.7. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como aquellos que *“celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”* con personas naturales o jurídicas, para atender actividades que no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; los cuales, en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deben suscribir por el término estrictamente indispensable.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

A su vez, la Ley 1150 de 2007, en numeral 4 del artículo 2 estableció como causal de contratación directa aquellos contratos cuyo objeto corresponde a *“la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*.

Por lo tanto, las previsiones que deben ser atendidas por la entidad para la suscripción de los mismos deberán consultarse en los actos administrativos correspondientes en los documentos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), documento BS-N-01 Normograma.

7.2.7.1. Protección a mujeres en estado de gestación y lactancia

En cumplimiento de la jurisprudencia constitucional, como por ejemplo las contenidas en las sentencias SU-070 de 2013, SU-075 de 2018 y T-329-22, la ARN mantiene el vínculo contractual con las contratistas que se encuentran en estado de embarazo y lactancia; aplicando el principio de no discriminación.

El vínculo contractual debe mantenerse por el periodo comprendido entre la gestación más seis (6) meses del periodo de lactancia posteriores al nacimiento de su hijo(a).

Para ello, se podrán realizar prórrogas y adiciones de los respectivos contratos de prestación de servicios sin que supere el límite de adición del 50%, o puede suscribirse un nuevo contrato por el tiempo requerido.

Tanto la solicitud de modificación como de contratación, según aplique, debe radicarse al Grupo de Gestión Contractual con la antelación establecida en el procedimiento de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.

En cualquier caso, la supervisión del contrato, una vez conocida la situación de embarazo y/o lactancia, debe informar al Grupo de Gestión Contractual, con el fin de acompañar y priorizar las acciones correspondientes.

8. ETAPA CONTRACTUAL

8.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Los contratos o convenios se perfeccionan con la aprobación electrónica de las partes a través del SECOP II. Excepcionalmente, en caso de que el proceso se deba tramitar a través del SECOP I o la Tienda Virtual del Estado Colombiano o de la aplicación del protocolo de indisponibilidad de SECOP II, el perfeccionamiento surge con la firma electrónica o física del documento que constituye el anexo contractual o la orden de compra.

Para la ejecución de los contratos, se requiere de la expedición del registro presupuestal, en caso de que se comprometan recursos de la ARN, y de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, en caso de que así se haya exigido contractualmente.

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se exige como requisito de ejecución la expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.

Lo anterior, sin perjuicio que contractualmente se exijan documentos adicionales como requisitos de inicio de ejecución, tales como suscripción de acta de inicio.

8.2. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En relación con la supervisión e interventoría se deben tener en cuenta las previsiones que a continuación:

8.2.1. Supervisión de contratos o convenios

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en el *“seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados”*; mientras que la interventoría corresponde al *“seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen”*.

La supervisión solo puede ser ejercida por empleados públicos nombrados en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y se puede contar con apoyos a la supervisión a través de funcionarios(as) vinculados(as) o contratistas, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste a la supervisión.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

La supervisión corresponde a una función designada por parte de la ordenación del gasto en el clausulado anexo de los contratos o convenios suscritos; la cual recae sobre el cargo y no sobre la persona individualmente considerada

La supervisión puede recaer sobre cargos del nivel profesional, asesor o directivo. Excepcionalmente, y siempre que se justifique de manera suficiente, se puede asignar la supervisión en cargos de nivel técnico.

Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre el cargo situado en una dependencia de la ARN, en el evento en que se presente una ausencia temporal o permanente como vacaciones, permisos, comisiones, licencias y retiro de la entidad, entre otros, y en caso de que no se solicite el cambio de supervisión, la supervisión recae de manera subsidiaria y automática en el(la) coordinador(a) de grupo o subdirector(a) o jefe(a) de oficina o director(a) del área al que pertenece el(a) funcionario(a) supervisor(a). Lo anterior, sin que medie formalidad alguna.

El Grupo de Gestión contractual comunica las designaciones o cambios de supervisión efectuados a la persona designada y al(la) coordinador(a) de grupo, subdirector(a), jefe(a) de oficina, o director(a) del área al que pertenece el(a) funcionario(a) supervisor(a).

La ordenación del gasto podrá, en cualquier momento de manera oficiosa o a petición de parte, modificar la supervisión del contrato o convenio, a través de documento formal suscrito sin que sea necesaria la modificación del contrato o convenio.

8.2.2. Interventoría de contratos o convenios

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, puede contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, la interventoría y la supervisión sobre un contrato son excluyentes salvo que expresamente se justifique la necesidad de contratar ambas figuras de

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

manera concomitante. El contrato de interventoría es supervisado directamente por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

En los casos que la ley establezca la obligatoriedad de la interventoría o cuando la ARN así la considere necesaria y razonable, se realiza la selección del contratista interventor bajo la modalidad de contratación que la ley señale para tal efecto.

El proceso de selección de la interventoría debe efectuarse, por regla general, de manera previa a la adjudicación del contrato o convenio que es objeto de la misma; o, en su defecto, a la mayor brevedad.

El contrato de interventoría es supervisado de acuerdo con lo establecido en el numeral anterior.

8.2.3. Apoyo a la supervisión

La supervisión puede contar con servidores públicos nombrados en la entidad y/o contratistas que apoyen su labor en aspectos específicos de acuerdo con la complejidad del contrato o convenio objeto de seguimiento y control. En caso de que un contratista realice actividades de apoyo a la supervisión, dicha circunstancia debe estar expresamente indicada en sus obligaciones contractuales.

El apoyo a la supervisión no requiere designación por parte del ordenador del gasto, ni exime del cumplimiento de las funciones y responsabilidades al supervisor designado.

8.2.4. Informes de supervisión o interventoría

La supervisión o interventoría comprende el seguimiento, vigilancia y control permanentes de la ejecución del contrato o convenio. En desarrollo de estas funciones, el(la) supervisor(a) o interventor(a) debe documentar el avance y estado de ejecución mediante informes de supervisión o interventoría, elaborados conforme a las periodicidades establecidas en el respectivo contrato o convenio, o con ocasión de la realización de pagos o desembolsos, y, en todo caso, con una periodicidad mínima trimestral.

Los informes, junto con los anexos deberán publicarse conforme a lo dispuesto en el presente Manual y remitirse al Grupo de Gestión Contractual, con el fin de garantizar su incorporación en el expediente contractual correspondiente.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

8.2.5. Comunicaciones

La supervisión o interventoría es quien realiza la interlocución formal entre la ARN y el contratista. Las comunicaciones que deban desarrollarse entre la supervisión o interventoría y el contratista son formales y deben constar por escrito y hacer parte del expediente contractual.

8.2.6. Verificación de los bienes, servicios u obras

La supervisión o interventoría verifica que los bienes, servicios u obras objeto del contrato o convenio correspondan a los pactados y en ningún caso, cambia los términos de lo contratado. En el evento que advierta inconsistencias entre lo entregado por el contratista y lo solicitado contractualmente, debe proceder a su devolución, dejando constancia de tal situación.

8.2.7. Advertencia de inconvenientes o irregularidades en la ejecución

En caso de que la supervisión o interventoría advierta inconvenientes o irregularidades que puedan afectar el adecuado cumplimiento del contrato objeto de seguimiento, debe comunicar tal situación al ordenador del gasto de manera oportuna y, en caso de ser necesario, solicitar el inicio de los procedimientos sancionatorios correspondientes al contratista de acuerdo con lo establecido en el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios, sus procedimientos asociados y el presente Manual.

8.2.8. Funciones de la supervisión o interventoría

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las funciones y responsabilidades la supervisión o interventoría son de orden técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; por lo que debe realizar un seguimiento en cada uno de dichos componentes en línea con las obligaciones contractuales. Las siguientes son funciones y actividades que deben cumplir los supervisores o interventores, las cuales son enunciativas y no taxativas:

8.2.8.1. De orden administrativo.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Corresponden a las actividades de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que, en la ejecución del contrato o convenio se cuente con mecanismos eficientes de planificación, organización y coordinación, para facilitar y documentar de manera adecuada el desarrollo de las obligaciones contractuales:

- a. Asegurarse de tener usuario activo en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente, garantizando su uso debido en los términos de uso dispuestos por tal entidad.
- b. Previo a iniciar la ejecución del contrato cuando en ellos sea pactada acta de inicio, verificar que se cuenta, en caso de que aplique, con registro presupuestal, garantías aprobadas, cubrimiento de ARL y demás requisitos previstos en la norma, en el contrato o convenio y en el Sistema Integrado de Gestión.
- c. Suscribir las actas que sean requeridas con ocasión de la ejecución del contrato o convenio, tales como las de inicio, de recibo parcial o total y las demás que se pacten contractualmente.
- d. Emitir oportunamente los informes de supervisión o interventoría que den cuenta de la adecuada ejecución del contrato en todos sus componentes y en línea con las obligaciones contractuales establecidas.
- e. Publicar los Informes en el SECOP II y demás documentos contractuales, según corresponda dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión; y remitir al Grupo de Gestión Contractual los informes y demás documentos a publicar en la plataforma SECOP I y TVEC, según los términos del presente manual.
- f. Hacer entrega de los informes de supervisión o interventoría, así como toda actuación surtida dentro de la ejecución del contrato, al Grupo de Gestión Contractual para su inclusión en el expediente contractual.
- g. Rendir los informes que sean solicitados por la Dirección General, el ordenador del gasto, su superior jerárquico, el Grupo de Gestión Contractual, el Grupo de Control Interno de Gestión, el Grupo de Control Interno Disciplinario y los Órganos de Control.
- h. Conocer y aplicar el presente Manual de Contratación, el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios, los procedimientos asociados, instructivos, documentos de apoyo y demás normativa.
- i. Administrar los recursos de apoyo, tales como personal, equipos, implementos y demás herramientas institucionales para el adecuado desarrollo de la supervisión o interventoría.
- j. Exigir al contratista que conozca y aplique los procedimientos, políticas y normas internas que impacten la ejecución del contrato.
- k. Autorizar las solicitudes de desplazamiento de los contratistas, cuando así se haya establecido contractualmente, atendiendo las disposiciones que para el efecto se hayan adoptado internamente.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- l. Asistir y participar, cuando así sea requerido, de los Comités de Contratación, brindando la información solicitada por sus miembros.
- m. Una vez finalizada la ejecución del contrato y en caso de que se trate de un contrato o convenio sujeto a liquidación, remitir a la mayor brevedad al Grupo de Gestión Contractual la solicitud de liquidación con los respectivos soportes, tales como: informe final de supervisión o interventoría, actas de recibo parcial y/o final, certificado actualizado de cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales del contratista, y los demás que sean necesarios para adelantar dicho trámite.
- n. Efectuar el trámite y seguimiento a la correspondencia y comunicaciones relacionadas con el contrato o convenio.
- o. Organizar las reuniones que estime convenientes para el normal desarrollo de las obligaciones contractuales.
- p. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto; igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
- q. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la supervisión y/o Interventoría debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación previa verificación de la no afectación de las mismas realizando las declaraciones que corresponda en el formato establecido en el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios.
- r. Mantener el contacto con el contratista, para adelantar los trámites de liquidación y suscripción del acta de liquidación.
- s. Asistir a las capacitaciones que sean citadas por el Grupo de Gestión Contractual para fortalecer el rol de supervisión.

8.2.8.2. De orden técnico.

Corresponde a las actividades dirigidas a asegurar que el avance de ejecución del contrato o convenio se sujeten a las condiciones convenidas, estándares, lineamientos, especificaciones, normas de calidad y cualquier otro procedimiento aplicable según la circunstancia particular; así como realizar el seguimiento de aquellas obligaciones y/o garantías posteriores a la finalización de la ejecución:

- a. Conocer los aspectos técnicos de los pliegos de condiciones, invitación pública, documentos de los instrumentos de la TVEC y/o estudios previos,

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

según corresponda, así como el ofrecimiento realizado por el contratista y requerirlo para su cumplimiento.

- b. Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra, del servicio o de los bienes contratados, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, los documentos del proceso, sus anexos y demás normas de carácter técnico que sean aplicables.
- c. Verificar el avance en el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con el cronograma aprobado y/o plan de trabajo o el referente contractual establecido.
- d. Diseñar, revisar, ajustar e implementar los instrumentos y procedimientos requeridos para efectuar el seguimiento de cada una de las obligaciones del contratista.
- e. Velar porque el contratista, en el cumplimiento del contrato o convenio, cumpla en todo momento, las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes, servicios u obras contratados.
- f. Garantizar que el contratista ejecute el contrato o convenio con el personal, instalaciones y equipos ofrecidos, vigilando que éstos se ajusten a los perfiles, experiencia, marcas, capacidad, condiciones físicas exigidas en los pliegos de condiciones, en los estudios previos y/o en la propuesta del contratista.
- g. Mantener una constante interrelación y comunicación con los comités técnicos, de seguimiento y ejecución en aquellos contratos o convenios en donde estas instancias hayan sido pactadas.
- h. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas de la gestión del contratista que se evidencien en desarrollo de la supervisión y/o Interventoría.
- i. Solicitar al Ordenador del Gasto con oportunidad, las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo, acompañadas de la correspondiente justificación y demás documentos soporte de conformidad con el Manual de Contratación, el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios y sus procedimientos asociados.
- j. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones técnicas y en general del componente técnico que deba ser considerado para la debida ejecución, liquidación, cierre y archivo el contrato.
- k. Aprobar y declarar recibidos a satisfacción todos los servicios, obras, bienes y/o elementos, informes y/o productos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén de acuerdo con lo exigido en las condiciones esenciales del pliego de condiciones, invitación, en los estudios previos, en la propuesta y en el contrato.
- l. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- m. Revisar los diferentes informes que presente el contratista y emitir concepto de conformidad o cumplimiento.
- n. Solicitar al Ordenador del Gasto las sanciones contractuales y legales a que haya lugar, en los eventos de incumplimiento parcial, total o defectuoso del objeto contractual o sus obligaciones. En todo caso debe acompañar con la solicitud el concepto técnico (el cual debe como mínimo contener: mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, informe de Interventoría o de supervisión, normas o cláusulas posiblemente violadas, consecuencias que podrían derivarse para el contratista y cuantificación objetiva económica del incumplimiento) que soporte y permita adelantar las actuaciones sancionatorias que haya lugar, considerando para el efecto los lineamientos institucionales establecidos en la materia.
- o. Ajustar, complementar y/o corregir el informe técnico, actas o demás documentación generada durante la ejecución del contrato que se requiera para adelantar y fallar el trámite sancionatorio del contratista.
- p. Coadyuvar y acompañar en cada una de las etapas que integran la actuación administrativa de imposición de sanciones contractuales, o de indemnización y/o legales hasta su culminación.

8.2.8.3. De orden financiero y contable:

Corresponde a las actividades que aseguren una adecuado seguimiento y ejecución presupuestal del contrato o convenio y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el trámite de pagos y desembolsos presentados por el contratista, vigilar la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones pactadas:

- a. Verificar que el contrato o convenio, durante su ejecución, esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- b. Establecer y/o hacer seguimiento al plan de pagos en la plataforma SECOP II del contrato o convenio considerando el valor del contrato, el porcentaje de ejecución de este y demás situaciones relacionadas en la materia; de acuerdo con las disposiciones internas.
- c. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo y velar porque la inversión de este se adelante conforme las estipulaciones contractuales, en caso de que aplique.
- d. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, en caso de que aplique, y constatar su correcta inversión.

Para este efecto debe exigir, según corresponda, la presentación del programa

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del Contrato.

- e. Certificar en el formato respectivo, ante la Subdirección Financiera de manera clara y precisa el valor a pagar o el aporte a realizar acorde con la ejecución del contrato o convenio y lo pactado en el mismo y verificar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y/o parafiscales por parte del contratista durante la ejecución del contrato o convenio y hasta su liquidación, de acuerdo con lo exigido por la Ley, anexando la documentación soporte respectiva.
- f. Verificar que el contratista persona natural en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado, so pena de ser sujeto de las sanciones establecidas en el inciso 2 del párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- g. Autorizar y aprobar el pago a los contratistas a través de la plataforma SECOP II dentro de los plazos y con las condiciones establecidas para el efecto.
- h. Realizar todas las gestiones necesarias y penitentes para que los recursos girados al contratista, no ejecutados, sean reintegrados junto con los rendimientos financieros si a ello hay lugar, y remitir copia del soporte de dicha devolución a la Subdirección Financiera y al Grupo de Gestión Contractual.
- i. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles el trámite correspondiente conforme los procedimientos establecidos por la Entidad.
- j. Verificar que a la terminación del encargo fiduciario o del patrimonio autónomo, cuando los mismos sean constituidos en el marco de obligaciones contractuales, la Sociedad Fiduciaria devuelva a la Entidad los rendimientos que se hubieren generado de los recursos que integren el encargo, en la cuenta dispuesta para tal fin.
- k. Mantener actualizado el estado financiero del contrato o convenio incluidos los aportes de las partes, durante el desarrollo de este, el cual hace parte de los informes periódicos de supervisión o Interventoría.
- l. Adelantar las gestiones oportunas de PAC que sean requeridos de acuerdo con la estimación de pagos o desembolsos de los contratos o convenios objeto de seguimiento.
- m. Comunicar en forma oportuna y veraz, la liberación de los recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente; así mismo, realizar el respectivo trámite de modificación contractual cuando haya lugar a ello.
- n. Analizar y advertir las situaciones que pudieran afectar el equilibrio económico del contrato generando las acciones desde su rol y comunicaciones debidas al ordenador del gasto.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- o. En caso de presentarse un presunto incumplimiento parcial o total del contratista, efectuar el análisis y justificación para determinar los montos de multas y/o sanciones a imponer, de acuerdo con lo contractualmente pactado.
- p. Atender las directrices y lineamientos establecidos por la Subdirección Financiera para los trámites de pagos, desembolsos, legalización, cierres financieros de fin de año y demás actividades relacionadas.

8.2.8.4. De orden legal:

Corresponde a las actividades dirigidas a asegurar que la ejecución del contrato o convenio se sujeten al ordenamiento jurídico colombiano y a los procesos, procedimientos y lineamientos internos de la Entidad:

- a. Una vez celebrado el contrato o convenio, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas en los mismos. En los casos de modificaciones que impliquen adiciones presupuestales o prórrogas, velar porque las garantías permanezcan vigentes por el tiempo que sea necesario para amparar los bienes y servicios relacionados con el objeto del contrato, convenio o negocio jurídico contractual, incluso hasta después de finalizado el plazo de la contratación, en casos que aplique.
- b. Velar porque el contratista acredite el pago al día de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio atendiendo las disposiciones legales en la materia.
- c. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no ocasione danos a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
- d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Comunicar a la aseguradora del contratista, todas aquellas situaciones que pueden poner en riesgo la debida ejecución del contrato o aquellas que se considere deban ser conocidas por estos ante una posible materialización del riesgo amparado.
- f. Requerir por escrito al contratista y su garante por los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, cuya información sirve de sustento para la posible imposición de multas o las sanciones a que hubiere lugar.
- g. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto la imposición de multas, cuando el contrato no esté siendo ejecutado en los términos pactados, para lo cual debe presentar un informe pormenorizado y argumentado en el que sustente las razones que dan lugar a la imposición de dicha medida, y

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

cuantificación objetiva económica del incumplimiento, conforme al marco contractual y atendiendo a los lineamientos establecidos para tal efecto.

- h. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto la declaratoria de incumplimiento o hacer efectiva la cláusula penal del contrato o convenio, para lo cual debe presentar un informe pormenorizado y argumentado en el que sustente las razones que dan lugar a ello, y cuantificación objetiva económica del incumplimiento, conforme al marco contractual y atendiendo los lineamientos establecidos para tal efecto.
- i. Poner en conocimiento del Ordenador del Gasto, de sus superiores jerárquicos y de los Organismos de Control los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, disciplinarias y/o fiscales que puedan o pongan en riesgo la ejecución del contrato o convenio.

8.2.9. Prohibiciones

Serán prohibiciones de los supervisores e interventores, además de los contemplados en la normatividad aplicable, las siguientes:

- a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin haber surtido el trámite de modificación respectivo de acuerdo con la normatividad y las disposiciones internas para tal efecto.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Entidad o del contratista.
- c. Omitir, denegar o retardar el trámite que demande los asuntos propios de sus funciones.
- d. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.
- e. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- f. Solicitar al contratista la realización de actividades que se encuentren por fuera de las obligaciones pactadas contractualmente.

8.3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución de los contratos se pueden presentar modificaciones, tales como: adiciones, prórrogas, modificaciones de condiciones contratadas, aclaraciones, cesiones, suspensiones y terminaciones.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Las modificaciones de contratos solo proceden cuando las mismas estén debidamente justificadas en condiciones sobrevinientes, imprevisibles e irresistibles para las partes, en atención a los principios de la contratación, y siempre que busquen el cumplimiento del objeto contratado y el cumplimiento de la misionalidad de la ARN. En ningún caso se puede modificar el objeto contratado.

La solicitud de modificación debe estar debidamente justificada, desde el punto de vista técnico, jurídico y económico, adjuntando el respectivo informe detallado del estado de ejecución y un balance financiero del contrato firmado por la supervisión y acompañada de todos los soportes a que haya lugar, así como los soportes de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y obligaciones parafiscales del contratista (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) a la fecha en que se solicita la modificación.

Las modificaciones deben ser solicitadas por la supervisión o interventoría, según sea el caso, a través del procedimiento establecido para ello y asociado al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, “Procedimiento de Modificaciones Contractuales” en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG).

Es deber de la supervisión o interventoría atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales.

Cualquier modificación contractual, requiere que el contratista realice la respectiva notificación a la aseguradora que ampara las pólizas contractuales, en caso de que éstas se hayan exigido en el contrato; y debe aportarse la póliza con la modificación respectiva para la aprobación de la ARN.

No puede utilizarse la modificación contractual, entre otras, para contravenir el principio de planeación contractual o cubrir un posible incumplimiento de un contratista; o para desconocer criterios de selección objetivo, modificando por ejemplo obligaciones derivadas de ofrecimientos que tuvieron incidencia en la selección del contratista.

Las modificaciones solo proceden cuando el contrato se encuentre en ejecución y en este sentido, se deben perfeccionar en la plataforma SECOP II antes del vencimiento del contrato allí previsto.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Para las modificaciones de Órdenes de Compra celebradas como resultado de la operación secundaria en la Tienda Virtual, se debe revisar la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

Las modificaciones pueden clasificarse en:

- a. Modificaciones de mutuo acuerdo: Son aquellas variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes (ARN Pública y Contratista) con relación a la variación de las estipulaciones contractuales.
- b. Modificaciones unilaterales: De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, son aquellas variaciones necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo.

A continuación, se relacionan lineamientos generales en relación con cada una de las modificaciones:

Tabla 20. Tipo de modificación contractual: Adición

TIPO DE MODIFICACIÓN	Adición
DEFINICIÓN	Es un incremento al valor inicial del contrato
GENERALIDADES	Los contratos estatales, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMLM, salvo los contratos de interventoría que, por expresa disposición del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, pueden ser adicionados y prorrogados en la medida en que subsista el contrato intervenido. Se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que debe anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Los precios unitarios inicialmente pactados deben mantenerse; y en el evento en que se incluyen elementos no contemplados inicialmente, se debe verificar con el mercado el precio del mismo, el cual debe ser aprobado por la Entidad.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Las obras, bienes o servicios a adicionar deben guardar relación con el objeto del contrato inicialmente celebrado. Debe establecerse la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de las garantías única por el valor de la adición. Se debe incluir la forma de pago a pactar dentro del capítulo de justificación del formato de solicitud de modificación contractual. En caso de que haya saldos pendientes de ejecutar, también se debe dejar clara la forma de pago de estos en el mismo capítulo del formato en mención.
--	---

Tabla 21. Tipo de modificación contractual: Prórroga

TIPO DE MODIFICACIÓN	Prórroga
DEFINICIÓN	Consiste en la ampliación del plazo de ejecución acordado para el cumplimiento de las obligaciones contratadas
GENERALIDADES	El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no prevé limitaciones a las prórrogas de los contratos; no obstante, las mismas deben respetar el principio de planeación de los trámites contractuales. La decisión de prorrogar el plazo del contrato no puede estar fundada en la mora, culpa o negligencia del contratista. Por el contrario, debe obedecer a razones ajenas a la voluntad de las partes o derivado de hechos generados por un tercero. Bajo ningún concepto la prórroga puede ser otorgada para que el contratista culmine procesos a su cargo que no han sido terminados a tiempo por razones que devienen de sus actuaciones u omisiones, por cuanto con dicha condición la Entidad validaría incumplimientos contractuales. La prórroga de los contratos debe tener origen en hechos que no pudieron ser previstos en la etapa de planeación del contrato, razón por la cual el término de ejecución no previó el plazo adicional.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	La solicitud de prórroga debe dar cuenta de que el tiempo solicitado resulta suficiente y razonable para el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas. Así mismo, al tomar la decisión de prorrogar el contrato debe analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea un mayor valor, caso en el cual debe solicitarse la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Debe establecerse la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de las garantías conforme a lo estipulado en la minuta contractual, atendiendo la nueva fecha de terminación.
--	---

Tabla 22. Tipo de modificación contractual: Aclaración

TIPO DE MODIFICACIÓN	Aclaración
DEFINICIÓN	Se refiere a enmendar aspectos de forma por yerros de digitación, aritméticos o cualquier otro que no altere sustancialmente las condiciones contratadas.
GENERALIDADES	Se debe analizar si la aclaración resulta estrictamente necesaria para garantizar la coherencia de la información del expediente contractual y/o de la información consignada en los diversos documentos y la plataforma SECOP II. En caso de que sea necesario derivado del análisis de necesidad, se procede con la aclaración originada en inconsistencias o yerros: • Derivados de la solicitud de la supervisión o interventoría, caso en el cual se requiere la solicitud de modificación debidamente documentada y suscrita por parte de la supervisión o interventoría. • Derivados de la gestión contractual por parte del Grupo de Gestión Contractual, caso en el cual se realiza la modificación sin necesidad de solicitud suscrita por parte de la supervisión o interventoría.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 23. Tipo de modificación contractual: Cesión

TIPO DE MODIFICACIÓN	Cesión
DEFINICIÓN	Esta se presenta cuando una de las partes del contrato es sustituida por un tercero, con la autorización expresa de la ARN
GENERALIDADES	Como presupuesto de viabilidad de la cesión, se deben cumplir por parte del cesionario las siguientes condiciones según el contrato que se trate: • En contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en los Estudios Previos respecto de formación y experiencia. • En los contratos derivados de contratación directa, se deberán acreditar las calidades mínimas que dieron lugar a la suscripción del contrato, según la causal aplicable. • En los contratos derivados de convocatoria pública, se deberán acreditar las mismas calidades que dieron lugar a la adjudicación del contrato, tales como requisitos habilitantes y calificables en caso de que haya lugar. En cualquier caso, deberán adjuntarse los siguientes documentos: • Solicitud de cesión por parte del contratista en donde se indiquen de manera suficiente las razones que le impiden continuar con la ejecución del contrato. • La solicitud de modificación con la información de justificación correspondiente y en donde se exprese el aval de la supervisión a la solicitud realizada. • Los documentos del cesionario que den cuenta del cumplimiento de las condiciones requeridas según lo indicado en el presente Manual.

Tabla 24. Tipo de modificación contractual: Suspensión

TIPO DE MODIFICACIÓN	Suspensión
-----------------------------	-------------------

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

DEFINICIÓN	Consiste en la interrupción temporal de las obligaciones de las partes pactadas contractualmente.
GENERALIDADES	Debe obedecer a hechos o circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, conveniencia o interés público; y estrictamente por el término que se estime necesario para superar las causas que dan origen a la misma. Debe realizarse un análisis respecto de si, una vez reanudado el contrato por el plazo contractual faltante, se superaría la vigencia fiscal correspondiente; caso en el cual, debe acudir a la aprobación de vigencia futura o la constitución de reserva presupuestal en caso de que se encuentre justificado, y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ARN. En el documento de modificación contractual, a través del cual se realiza la suspensión, se debe establecer la fecha cierta de reinicio, en caso de que ello sea posible; por lo que no se requiere de la suscripción de acta adicional de reinicio. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por regla general, la suspensión del contrato no implica la modificación de la fecha de finalización pactada. Para el caso de contratistas en estado de gestación, se puede suspender el contrato por todo el término de la licencia de maternidad o parte de ella, según acuerdo entre supervisión y contratista, debiéndose dejar establecida la justificación de los hechos que motivan dicha suspensión. Cuando se requiera la suspensión de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con ocasión de una incapacidad médica o de una licencia de maternidad, dicha suspensión puede tramitarse desde la fecha de inicio de la incapacidad o de la licencia.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 25. Tipo de modificación contractual: Terminación Anticipada

TIPO DE MODIFICACIÓN	Terminación anticipada
DEFINICIÓN	Corresponde a la terminación del contrato antes de la finalización del plazo inicialmente establecido.
GENERALIDADES	Teniendo en cuenta que un contrato estatal se suscribe para satisfacer una necesidad de la entidad, debidamente documentada en los estudios previos, la terminación anticipada es una medida excepcional que debe darse por hechos o circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, conveniencia o interés público. De otro lado, es unilateral en ejercicio de la potestad de la ARN para resolver o terminar el contrato estatal unilateralmente, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley, como en el caso de la declaratoria de caducidad. En caso de que se presenten circunstancias de eventuales incumplimientos contractuales, la terminación anticipada no excluye la posibilidad de iniciar el procedimiento sancionatorio contractual respectivo y la declaratoria de incumplimiento contractual. Debe tenerse en cuenta lo siguiente: • El contratista debe enviar comunicación a la supervisión o interventoría informando los motivos y razones que dan lugar a la solicitud. Debe acompañarse de soportes, en caso de ser necesario. • En caso de encontrar procedente la solicitud del contratista, la supervisión realiza la solicitud correspondiente al Grupo de Gestión Contractual, considerando los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Una vez suscrita la terminación anticipada, se inicia el plazo para la liquidación contractual, en caso de aplicar, de acuerdo con los términos contractuales pactados. El trámite de liquidación debe atender a lo establecido en el presente

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	Manual y a los procedimientos dispuestos en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.
--	---

Tabla 26. Tipo de modificación contractual: Modificación de Otras Condiciones Contratadas

TIPO DE MODIFICACIÓN	Modificación de otras condiciones contratadas
DEFINICIÓN	Ocurre cuando es necesario cambiar cualquier otro aspecto del contrato distintos a los mencionados en el presente numeral; pudiendo ser alcance del objeto, obligaciones, especificaciones técnicas u otros.
GENERALIDADES	Debe obedecer a hechos o circunstancias que no se hayan podido prever antes de la suscripción del contrato y que se requieran ajustar para cumplir con el objeto contratado y satisfacer la necesidad. Los cambios solicitados deben tener estricta relación con el objeto contractual y la necesidad que soportó la suscripción del contrato. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no puede modificarse el perfil contratado según los lineamientos de honorarios.

Tabla 27. Tipo de modificación contractual: Liberación de Saldos

TIPO DE MODIFICACIÓN	Liberación de saldos
DEFINICIÓN	Corresponde una disminución del valor del contrato y su correspondiente liberación de recursos no ejecutados
GENERALIDADES	Se debe realizar durante el plazo de ejecución del contrato, en aquellos eventos en que se identifique por parte de la supervisión la necesidad de liberar saldos asociados al contrato que no se hayan utilizado o se estime su no utilización. La supervisión debe garantizar que la solicitud de liberación de saldos corresponde con el estado financiero del contrato; por lo que se debe documentar con detalle los ítems y/o conceptos correspondientes que den cuenta de los saldos no ejecutados o que se proyecta su no ejecución.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	La liberación de saldos puede realizar en un trámite autónomo de modificación contractual o de forma concomitante con cualquier otra modificación.
--	--

Cualquiera de las modificaciones debe ser puestas en conocimiento de la aseguradora garante del contrato, en caso de aplicar. Para ello, en cada uno de los clausulados de las modificaciones, se indica la obligación del contratista de actualizar las garantías en las condiciones, amparos y vigencias según aplique.

8.4. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, y 218 del Decreto 19 de 2012, las ARN, como Entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, puede imponer multas, incumplimiento contractual o caducidad; de acuerdo con el tipo contractual que se trate y atendiendo a las cláusulas contractuales.

Además de lo establecido en la Ley, se deben seguir las orientaciones establecidas en el presente Manual y en los procedimientos asociados al proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios dispuesto en el software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG).

La información y documentación base para iniciar el proceso sancionatorio debe ser provista por parte de la supervisión o interventoría. Sin embargo, el Grupo de Gestión Contractual presta asesoría y acompañamiento desde el momento previo al inicio del procedimiento sancionatorio y hasta la finalización de este.

8.4.1. Resolución de controversias contractuales

En desarrollo de los contratos suscritos por la ARN, se pueden presentar diferencias entre las partes, las cuales deben procurarse solventar de común acuerdo y de manera oportuna, dentro de las posibilidades contractuales; a fin de evitar traumatismos que afecten el cumplimiento de las obligaciones e impacten de manera directa o indirecta el cumplimiento del objeto misional, competencias y funciones de la Entidad.

En ese orden de ideas, la supervisión o interventoría, según corresponda, deben procurar acudir a su solución bajo mecanismos directos y de mutuo acuerdo y permitan satisfacer el objetivo final propuesto con el contrato. Para lo anterior

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

pueden adelantar reuniones y plasmar en actas los compromisos correspondientes que asuman.

Las decisiones que se tomen en esta etapa de manera bilateral deben estar orientadas a encauzar la ejecución y lograr que se cumpla el objeto contractual. Cuando las soluciones deriven en la necesidad de efectuar modificaciones de naturaleza contractual, se debe realizar la solicitud correspondiente para su análisis, de acuerdo con lo establecido en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.

8.4.2. Requerimiento

Cuando se detecte un posible incumplimiento, la supervisión o interventoría del contrato debe requerir o exhortar al contratista para que aclare y explique las razones que han dado lugar al requerimiento, y si es del caso, allegue la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus deberes contractuales o las razones que justifican su actuar.

El requerimiento dirigido al contratista debe señalar con exactitud las razones por las cuales se considera que puede presentarse un incumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, y de ser necesario, los documentos y soportes pertinentes, que a juicio de la supervisión o interventoría deben ser allegados por el contratista para aclarar las situaciones particulares de cada caso. Copia de este requerimiento, debe ser remitido a la aseguradora, en caso de que se tengan pólizas constituidas en el marco del contrato o convenio.

En el evento en que las explicaciones rendidas por el contratista sean satisfactorias para la supervisión o la interventoría del contrato o constituyan causal eximente de responsabilidad o devengan de acciones u omisiones de la Entidad contratante, no hay lugar a iniciar de manera formal el procedimiento sancionatorio.

8.4.3. Informe de supervisión o interventoría por posible incumplimiento

En caso de verificarse situaciones que pueden configurar retrasos o incumplimientos por parte del contratista, la supervisión o interventoría debe levantar un informe a través del cual sustente dichas circunstancias, considerando los siguientes requisitos, como mínimo:

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- a. Relación de cada una de las obligaciones, tanto generales como específicas, así como de otras cláusulas contractuales, presuntamente incumplidas; debidamente individualizadas.
- b. Hechos generadores del posible incumplimiento, determinando la fecha en la que acaecieron para el caso de incumplimiento de manera cronológica; y la persistencia de estos para efectos de la multa. Los hechos deben relacionarse y discriminarse por cada una de las obligaciones o cláusulas contractuales presuntamente incumplidas.
- c. Requerimientos realizados al contratista sobre las circunstancias que motivan la actuación por posible incumplimiento, pudiendo ser oficios o comunicaciones formales, correos electrónicos, actas de reunión cualquier otro medio y respuestas recibidas por parte del contratista junto con las razones por la cuales no se comparten las respuestas aducidas por el contratista. Así mismo, los compromisos realizados en los seguimientos, reuniones presenciales y/o virtuales y no cumplidos por parte del contratista, teniendo en cuenta la fijación de plazos perentorios de cumplimiento. Las consecuencias que pueden derivarse para el contratista: en este caso el Supervisor o Interventor del contrato o convenio debe indicar si la posible sanción se trata de la imposición de una multa, la declaratoria de incumplimiento total o parcial haciendo efectiva la cláusula penal o la declaratoria de caducidad, según sea el caso.
- d. Individualización de las garantías otorgadas, haciendo una descripción sobre su vigencia para la fecha en que acaeció el presunto incumplimiento y el valor asegurado; en caso de que hayan sido exigidas contractualmente.
- e. La cuantificación de los perjuicios sufridos por la Entidad: se debe realizar la tasación del perjuicio en proporcionalidad al daño causado.
- f. Acompañarse de los respectivos soportes documentales que soporten las situaciones narradas en el informe de supervisión.

El informe rendido debe ser analizado por el Grupo de Gestión Contractual, quien solicitar las aclaraciones o precisiones pertinentes en caso de ser necesario, las que deberán ser atendidas por la supervisión o interventoría en los términos establecidos en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. De no realizarse las aclaraciones o precisiones solicitadas, se hace la devolución de la solicitud.

8.4.4. Audiencia

A partir de la información contenida en el informe de supervisión o interventoría y sus correspondientes soportes, el Grupo de Gestión Contractual elabora la

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

citación a la audiencia con el correspondiente pliego de cargos que debe contener, como mínimo:

- Mención expresa y detallada de los hechos que la soportan
- Enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas
- Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación
- Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia; pudiendo ser presencial o virtual según se determine.

Dentro del análisis sobre la eventual responsabilidad contractual, debe tenerse en cuenta:

- La responsabilidad contractual sólo se puede atribuir cuando cualquiera de las partes deje de ejecutar el contrato de manera total o parcial con ocasión de sus acciones u omisiones.
- Debe demostrarse el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien por no haberse ejecutado o su ejecución fue parcial, tardía o defectuosa.
- Debe demostrarse que el incumplimiento produjo un daño o lesión al patrimonio que exige esa responsabilidad, el cual, para que sea indemnizado, debe ser cierto y no eventual o hipotético, salvo en el caso de las multas.
- Debe tenerse en cuenta que, dentro del proceso sancionatorio, se debe demostrar el nexo de causalidad entre el daño y el incumplimiento.
- La tasación de la multa o de los perjuicios causados por el incumplimiento deben ser proporcionales al incumplimiento acaecido y, en todo caso, debe guardar coherencia con lo establecido en la cláusula penal sobre tasación anticipada de perjuicios.
- De cada actuación que se surta en el marco del procedimiento administrativo sancionatorio, debe citarse y notificarse al garante. En caso de que las garantías se hayan emitido por varias aseguradoras, deberán citarse al total de las compañías garantes.
- La imposición de multas y la declaratoria de caducidad, solo puede realizarse dentro del término de ejecución del contrato. Mientras que, el incumplimiento contractual, se puede dar durante el plazo de ejecución o posterior a éste, siempre y cuando el contrato no se encuentre liquidado.
- El trámite enunciado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, puede terminar en el estado en el que se encuentre si la entidad pública constata

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

el cumplimiento del contratista, y se superen los hechos que dieron origen al trámite. Lo anterior debe ser certificado por escrito o en audiencia pública por parte del Supervisor o interventor del contrato o convenio.

- Si con posterioridad al inicio del procedimiento sancionatorio contractual, surgen nuevos hechos, se debe presentar un nuevo Informe de Supervisión o Interventoría al Ordenador del Gasto, quien debe determinar si se amplían los cargos o si se inicia un nuevo procedimiento.

En caso de que el procedimiento sancionatorio contractual culmine en imposición de multa, incumplimiento o caducidad, y una vez en firme el acto administrativo sancionatorio, se debe atender lo siguiente por parte del Grupo de Gestión Contractual:

- Se debe enviar comunicación al garante para que se haga efectivo el pago, en caso de que así corresponda.
- Se debe remitir copia del mismo a la Subdirección Financiera y a la Oficina Asesora Jurídica a fin de que realicen los descuentos, cobros persuasivos y coactivos que correspondan.
- Se debe realizar el registro de la sanción en el RUP a través del aplicativo dispuesto por las Cámaras de Comercio.
- Se debe realizar el registro de la sanción a través de SECOP II.
- Se debe comunicar el acto administrativo sancionatorio a la Procuraduría General de la Nación

9. ETAPA POSTCONTRACTUAL

9.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS²²

La liquidación es el acto mediante el cual se da por culminada la relación contractual señalando los aspectos indispensables del estado de ejecución, tales como el balance financiero, la certificación del cumplimiento de las obligaciones y de los demás aspectos pactados, los acuerdos a los que se lleguen en caso de ser necesario, y la indicación expresa de si se declaran o no mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

²² El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 Y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Guía para la liquidación de los Procesos de Contratación- G-LPC-01- Colombia Compra Eficiente.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

La liquidación tiene fundamento en la información aportada por la supervisión o interventoría en su respectivo informe final, y demás documentación que se encuentre en el expediente contractual.

En el escenario de la liquidación, las partes pueden acordar ajustes, revisiones y reconocimientos entre ellas, las cuales deberán constar expresamente, así como cualquier otro acuerdo al que se llegue con el fin de poner fin a las divergencias presentadas o que pudieren presentarse.

Las partes podrán liquidar parcialmente y de mutuo acuerdo un contrato o convenio dejando salvedades en los aspectos en que no se encuentran de acuerdo, en cuyo caso podrán ejercer acciones judiciales únicamente respecto de aquellos aspectos expresamente indicados como salvedad en el acta de liquidación.

La liquidación puede adelantarse: de común acuerdo, unilateral y judicial; según las disposiciones legales y del presente Manual.

La liquidación se debe solicitar por parte de la supervisión o interventoría y tramitar conforme el procedimiento establecido en el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.

9.1.1. Contratos o convenios susceptibles de liquidación

Deberán liquidarse los siguientes:

- Los contratos de tracto sucesivo, a excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Los convenios interadministrativos en los que se haya pactado expresamente la liquidación.
- Los contratos de ejecución instantánea en los que se haya pactado expresamente la liquidación.
- Los contratos en los que se haya decretado la caducidad o el incumplimiento contractual.

9.1.2. Tipos de liquidación

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		CÓDIGO: BS-M-01
			FECHA 2026-04-08 VERSIÓN V- 9

Tabla 28. Tipo de liquidación contractual: De Común Acuerdo o Bilateral

TIPO DE LIQUIDACIÓN	De común acuerdo o bilateral
DEFINICIÓN	Corresponde a aquella en que las partes llegan a acuerdo respecto del contenido del acta de liquidación y de las salvedades correspondientes, en caso de aplicar y suscriben el acta de liquidación.
GENERALIDADES	Debe adelantarse dentro del plazo señalado en el contrato o convenio. Si no se contempló dicho término, la liquidación debe adelantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato o convenio. Por lo tanto, la supervisión o interventoría debe solicitar la liquidación a la mayor brevedad una vez finalizado el plazo de ejecución. Previo a la solicitud de liquidación, la supervisión o interventoría debe hacer entrega de los informes de supervisión o interventoría acompañados de todos los documentos que hayan sido producidos en la ejecución del contrato o convenio. Además, debe haber realizado la publicación de los documentos en las plataformas de Colombia Compra Eficiente según las disposiciones del presente Manual. La solicitud de liquidación debe ir acompañada del informe final de supervisión o interventoría. Para la liquidación se exige al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. El acta de liquidación es elaborada por el Grupo de Gestión Contractual. Una vez realizada la liquidación, se debe informar a la Subdirección Financiera para efectos de liberar los saldos o

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	los descuentos correspondientes a favor de la ARN en caso de aplicar. En caso de que se haya establecido un saldo a favor de la ARN, además del envío a la Subdirección Financiera, se debe comunicar a la Oficina Asesora Jurídica para que se efectúen los descuentos, cobros persuasivos o coactivos que correspondan.
--	--

Tabla 39. Tipo de liquidación contractual: Unilateral

TIPO DE LIQUIDACIÓN	Unilateral
DEFINICIÓN	Es la liquidación que se realiza a través de acto administrativo por parte de la ARN, en el evento en que el contratista no concurre a suscribir el acta de liquidación de común acuerdo o bilateral, o no se logra acuerdo entre las partes para su suscripción.
GENERALIDADES	Una vez se tenga conocimiento por cualquier medio de la renuencia del contratista de suscribir la liquidación de común acuerdo, se debe notificar de la citación a suscribir la liquidación de común acuerdo, indicando la fecha y hora. Dicha citación debe estar acompañada del proyecto de acta de liquidación. La notificación debe realizarse a través del medio o medios autorizados para tal fin. En caso de la ausencia del contratista en la fecha y hora indicada, la ARN procede a realizar la liquidación unilateral a través de acto administrativo debidamente motivado. El acto administrativo de liquidación es susceptible del recurso de reposición. Es importante precisar que la liquidación unilateral debe realizarse, en principio, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para la suscripción del acta de común acuerdo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma puede ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

	posteriores al plazo inicial de liquidación unilateral, de común acuerdo o unilateral. Una vez realizada la liquidación, se debe informar a la Subdirección Financiera para efectos de liberar los saldos o los descuentos correspondientes a favor de la ARN en caso de aplicar. En caso de que se haya establecido un saldo a favor de la ARN, además del envío a la Subdirección Financiera, se debe comunicar a la Oficina Asesora Jurídica para que se efectúen los descuentos, cobros persuasivos o coactivos que correspondan.
--	---

Tabla 29. Tipo de liquidación contractual: Judicial

TIPO DE LIQUIDACIÓN	Judicial
DEFINICIÓN	Corresponde a la liquidación que es decretada por un juez.
GENERALIDADES	Cualquiera de las partes puede solicitar la liquidación judicial del contrato o convenio, siempre y cuando la acción de controversias contractuales no haya caducado y i) no se haya producido la liquidación de común acuerdo o unilateral; o ii) respecto de aquellos aspectos que se hayan dejado como salvedades en la liquidación de común acuerdo. En caso de que así se determine, debe ser adelantada a través de la Oficina Asesora Jurídica de la ARN, con los insumos provistos por la supervisión o interventoría del contrato o convenio y el acompañamiento del Grupo de Gestión Contractual.

9.2. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

El cierre del expediente contractual es obligatorio cuando: i) en el contrato o convenio se establecen condiciones de disposición final o recuperación ambiental de obras o bienes, o ii) una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento.

En tales casos, el cierre del expediente se debe adelantar de manera posterior a la liquidación del contrato en caso de que aplique. También debe surtir para

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

aquellos contratos o convenios que, debiendo liquidarse, se perdió competencia para ello.

El cierre del expediente procede a solicitud de la supervisión, debiendo verificarse mínimamente lo siguiente:

- a. Vencimiento de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- b. Cumplimiento de las obligaciones postcontractuales, es decir aquellas que continúan vigentes una vez se culmina el plazo de ejecución, si hay lugar a ellas; tales como garantías de funcionamiento, mantenimientos, soportes, disposición final de bienes, obligaciones ambientales.
- c. Solicitud de la supervisión donde expresamente se certifique el cumplimiento de las obligaciones postcontractuales y no ocurrencia de circunstancias que puedan llegar a afectar las garantías contractuales constituidas.

El cierre consta en acta suscrita por la supervisión y la ordenación del gasto. A partir del cierre del expediente, no es posible realizar inclusiones de ningún documento dentro del expediente contractual.

10. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

- a. En la estructuración de cada una de las necesidades, la ARN realiza la verificación de las orientaciones y recomendaciones que se establecen por parte de Colombia Compra Eficiente en sus guías y manuales; y atende las recomendaciones en caso de aplicar según el análisis de conveniencia.
- b. Previo al inicio de cada año, y con el fin de fortalecer la planeación de la gestión contractual de la ARN, las diferentes dependencias deben proyectar la totalidad de las necesidades que se estimen contratar, en la medida de lo posible, para su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. Adicionalmente, se debe procurar por realizar las radicaciones de las necesidades en las fechas estimadas para ello en tal instrumento de planeación, o realizar las solicitudes de ajuste que corresponda, promoviendo la actualización permanente a partir de circunstancias que varían la planeación inicial.
- c. Cuando el bien o servicio a contratar se financie, de manera parcial o total, con recursos de inversión, la dependencia solicitante debe verificar que el objetivo, acciones e indicadores del proyecto tengan estricta relación con la contratación requerida. Para ello, se recomienda incluir en la necesidad, la relación de la información correspondiente al proyecto de inversión.
- d. Previo a la estructuración o proyección de cualquier solicitud relacionada con la gestión contractual, se debe verificar la última versión del respectivo

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

documento dentro del aplicativo SAPYG, así como seguir las respectivas orientaciones consignadas en ellos.

- e. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente Manual y las normas legales o reglamentarias vigentes, prevalecerán éstas últimas.
- f. La dependencia solicitante de la contratación, dependiendo del objeto a contratar, debe analizar la exigibilidad al contratista a través de una obligación, sobre el cumplimiento de la norma internacional ISO27001, la cual permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan, es decir, la certificación que demuestre que el contratista ha tomado las precauciones necesarias para proteger la información contra diversos riesgos.
- g. En los procesos de convocatoria pública, con el fin de fortalecer el principio de publicidad y transparencia en la contratación, se garantiza que el término normativo para expedir adendas contemple días hábiles completos previos a la presentación de la oferta. Por ejemplo, en aquellos trámites cuyo término de publicación de la adenda corresponde a un día hábil antes del cierre, se debe garantizar un día hábil completo previo al cierre y recepción de ofertas.
- h. Los informes de verificación o evaluación de las propuestas en los procesos de selección deben ser detallados; es decir, no basta con decir "cumple" o "no cumple", hay que indicar las razones de la decisión para que los informes sean claros y permitan el derecho de contradicción en un marco de objetividad y transparencia.
- i. Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con los procesos de contratación, debe ser enviadas a través de la plataforma SECOP II o a través de los correos institucionales, en caso de indisponibilidad de la plataforma.
- j. El cronograma de los procesos de selección debe contener plazos suficientes para que los interesados analicen la información del proceso y puedan preparar y estructurar sus ofertas; de igual forma debe fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la complejidad del objeto a contratar.
- k. No puede rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta o correspondan a aspectos meramente formales, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la ARN en el Pliego de Condiciones o Invitación Pública.
- l. Se deben consultar las actualizaciones de los Manuales y Guías de Uso Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y la Tienda Virtual expedidas por Colombia Compra Eficiente.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

- m. La programación financiera y económica del contrato debe ser realizada de tal manera que la recepción de los bienes y servicios contratados deban hacerse antes de la finalización de cada vigencia fiscal, en la fecha que determine la Secretaría General.
- n. Toda modificación al contrato deber ser notificada a la compañía aseguradora que expidió la póliza por parte del contratista. En caso de renuencia, lo debe realizar la supervisión del contrato.
- o. Durante la ejecución del contrato se deben revisar y monitorear por la supervisión, los riesgos de la contratación y adoptar las medidas establecidas en la matriz de riesgos para mitigarlos. De tales circunstancias, se dejarán las claridades en los informes de supervisión correspondientes.

11. LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Etapas contractuales.....	37
Ilustración 2. Modalidades de selección, factor determinante y criterios de evaluación	56

12. LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Documentos relacionados con los trámites que se adelantan ante el Grupo de Gestión Contractual (Publica Grupo de Gestión Contractual)	14
Tabla 10. Modalidad de selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía	61
Tabla 11. Modalidad de selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía derivada de Declaratoria Desierta	62
Tabla 12. Modalidad de selección: Selección Abreviada para Enajenación de Bienes del Estado	62
Tabla 13. Modalidad de selección: Selección Abreviada para Programas de Protección de Personas	64
Tabla 14. Modalidad de selección: Concurso de Méritos	64
Tabla 15. Modalidad de selección: Mínima Cuantía	66

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 16. Modalidad de selección: Mínima Cuantía en Grandes Superficies	66
Tabla 17. Modalidad de selección: Contratación Directa por Urgencia Manifiesta	67
Tabla 18. Modalidad de selección: Contratación Directa de Empréstitos.....	69
Tabla 20. Modalidad de selección: Contratación Directa por Convenio Interadministrativo	71
Tabla 21. Modalidad de selección: Contratación Directa para Actividades Científicas y Tecnológicas.....	72
Tabla 22. Modalidad de selección: Contratación Directa para Arrendamiento o Adquisición de Bienes Inmuebles.....	73
Tabla 23. Modalidad de selección: Contratación Directa por Inexistencia de Pluralidad de Oferentes.....	75
Tabla 24. Modalidad de selección: Contratación Directa con Organizaciones Indígenas.....	76
Tabla 25. Modalidad de selección: Contratación Directa con Organizaciones Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras	77
Tabla 26. Modalidad de selección: Contratación con Organismos Internacionales	79
Tabla 27. Modalidad de selección: Convenios de Asociación con ESAL por Contratación Directa.....	80
Tabla 28. Modalidad de selección: Convenios de Asociación con ESAL por Convocatoria Pública	82
Tabla 30. Tipo de modificación contractual: Adición	97
Tabla 31. Tipo de modificación contractual: Prórroga	98
Tabla 32. Tipo de modificación contractual: Aclaración	99
Tabla 33. Tipo de modificación contractual: Cesión	100
Tabla 34. Tipo de modificación contractual: Suspensión	100
Tabla 35. Tipo de modificación contractual: Terminación Anticipada	102

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: BS-M-01	
		FECHA 2026-04-08	VERSIÓN V- 9

Tabla 36. Tipo de modificación contractual: Modificación de Otras Condiciones Contratadas.....	103
Tabla 37. Tipo de modificación contractual: Liberación de Saldos.....	103
Tabla 38. Tipo de liquidación contractual: De Común Acuerdo o Bilateral.....	110
Tabla 40. Tipo de liquidación contractual: Judicial	112