



Libertad y Orden
República de Colombia
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -

RESOLUCIÓN N° 02507 (31 de diciembre de 2018)

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA

En uso de sus facultades legales y, en especial, de las conferidas en los artículos 11 de la Ley 80 de 1993, 21 de la Ley 1150 de 2007, 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, numerales 14 y 17 del artículo 10 del Decreto 3573 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política Nacional establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el Decreto 3573 de 2011, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, encargada de que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible ambiental del país.

Que dada la naturaleza de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, la contratación se sujetará a los términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y complementarias.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 dispone que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que la ley 1474 de 2011, *“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”*, contiene disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.

Que mediante el Decreto-ley 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, la cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Que el Decreto 1082 de 2015 compiló el Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamentó el sistema de compras y contratación pública, y conforme al artículo 2.2.1.2.5.3 las entidades públicas deben contar con un manual de contratación que debe de cumplir con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Que la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA expidió la Resolución No. 00148 del 10 de febrero de 2017 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”*.

Que Colombia Compra Eficiente actualizo los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación (versión LGEMC-01), y en concordancia con ello y con las directrices contenidas de conformidad con los *“Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación”* expedidos por Colombia Compra Eficiente *“El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y **actualización**, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.”* (Se resalta).

Que con fundamento en lo anterior, se requiere actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría, con el fin de ajustar los roles y responsables en algunas de las etapas contractuales y regular aspectos adicionales que se consideran necesarios para dar mayor claridad a los partícipes del sistema de compras y contratación pública.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, conforme al Apéndice, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Determinar que los procedimientos y tramites que se vienen surtiendo en los procesos de contratación, para las diferentes modalidades de selección de contratistas con sujeción al Decreto 1082 de 2015, no sufrirán modificación, y por tanto, continuaran aplicándose en los mismos términos y condiciones, en particular en lo que respecta a la asignación de responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la planeación y desarrollo de los procesos contractuales, así como en la ejecución de los contratos celebrados, y se aplicaran las directrices de uso de la plataforma SECOPII para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del proceso de contratación, acorde con las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación (Circular externa No. 21 del 22 de febrero de 2017).

ARTÍCULO TERCERO: La Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos será la encargada de la coordinación y actualización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, para lo cual deberá contar previamente con la aprobación de la Dirección General de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: La Subdirección Administrativa y Financiera como dueña del proceso de apoyo, deberá realizar los ajustes a los procedimientos que demande el cumplimiento de las disposiciones del presente acto administrativo. Para las actualizaciones no sustanciales del contenido del manual, bastarán las firmas en los folios objeto de modificación, del Director General y Subdirector Administrativo y Financiero. El control de versiones se realizará a través del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO QUINTO: Para los efectos previstos en el presente acto administrativo, se dispone que las adecuaciones, modificaciones y complementaciones a los distintos acápite del Manual de Contratación de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, se harán en un apéndice a este acto administrativo, que formara parte integral del mismo

¹ Inciso final del literal C

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

ARTÍCULO SEXTO: Se delega en la Subdirección Administrativa y Financiera la competencia para las actualizaciones que el Manual de Contratación de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA requiera, las cuales se adoptaran a través de apéndices a este y se enumeraran en forma consecutiva. La modificación o sustitución del Manual, será de competencia del Director (a) General de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA

ARTÍCULO SEPTIMO: El manual será publicado en la Intranet y en la página web de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución No. 00148 del 10 de febrero de 2017, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 31 de diciembre de 2018



RODRIGO SUAREZ CASTAÑO
Director General

Revisó: --Juan Miguel Morales Fernandez (Contratista)
NANY HEIDI ALONSO TRIANA (Subdirectora Administrativa y Financiera)
DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA (Abogado)
MARIA ELMIRA DIAZ ROJAS (Coordinadora Grupo de Contratos)
NANY HEIDI ALONSO TRIANA (Subdirectora Administrativa y Financiera)
Proyectó: Juan Miguel Morales Fernandez

Expediente No. _____
Concepto Técnico N° _____ Fecha _____
Fecha: _____ de _____ de 2016

Proceso No.: 2018186897

Nota: Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

MANUAL DE CONTRATACION AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

APENDICE

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría tiene como finalidad ser una herramienta de consulta que de manera didáctica guíe a los funcionarios de la ANLA que participen en los procesos de selección, para la correcta aplicación de las normas y principios consagrados en el Estatuto de Contratación Administrativa, en los Estatutos de la ANLA y en las demás normas aplicables a la materia.

En el manual se han incorporado en capítulos separados, los aspectos más relevantes de los procesos licitatorios y de concurso públicos, de la selección abreviada, contratación directa, de la celebración de convenios y la ejecución de los contratos y convenios, en los cuales se incluye una descripción detallada de las actividades que se deben desplegar dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias de la ANLA actúen dando estricto cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

De igual forma, el manual incluye un capítulo referidos a la utilización de pliegos tipo, supervisión y a la interventoría, atendiendo las claras diferencias que respecto a estas figuras introdujo la Ley 1474 de 2011, y la Ley 1882 de 2018, en los cuales se enfatiza sobre las funciones de contenido legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que deben ejercer uno y otro y las situaciones que generan responsabilidad de la ANLA, sus funcionarios y colaboradores, aspectos de gran trascendencia dadas las consecuencias y perjuicios que genera su desconocimiento.

La Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera, esperan que este manual se constituya en una guía permanente de funcionarios y contratistas de la ANLA, que les facilite la correcta aplicación de las normas vigentes en materia de contratación, imprimiéndole a ésta la moralidad, celeridad, eficiencia y eficacia requeridas para dar cumplimiento a las metas programáticas de la entidad

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

1.1. Naturaleza jurídica y objeto de la ANLA.

De conformidad con el Decreto 3573 de 2011, la ANLA es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, la cual hace parte del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA es la encargada de que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible ambiental del País.

1.2. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente manual tiene por objeto, establecer los procesos y procedimientos internos, los intervinientes y demás aspectos administrativos necesarios para el manejo de la contratación de la entidad, procurando la adquisición de los bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de la misma, incluyendo las etapas y subprocesos de planeación, selección, ejecución, interventoría, supervisión y liquidación.

El Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, es aplicable a todos los procesos y procedimientos de contratación que surgen como iniciativa de las distintas dependencias o áreas de la entidad, bajo las directrices impartidas por el ordenador del gasto y con sujeción a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Estos procesos y procedimientos son adelantados por el Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ANLA, con la participación y estructuración técnica de la dependencia o área requirente.

En consecuencia, los funcionarios y contratistas pertenecientes a cada una de las áreas o dependencias de la ANLA y aquellos particulares con intervención directa o indirecta en el proceso de contratación deben dar estricto cumplimiento al presente manual.

1.3. Normatividad Aplicable.

La contratación estatal en la ANLA se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás normas que regulan la materia, y serán aplicables los principios de transparencia, economía y responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política.

1.4. Proceso de compras y contratación pública.

El proceso tiene como objeto adquirir los bienes, obras y servicios que requiera la ANLA para el cumplimiento de sus funciones misionales y para su adecuado funcionamiento, con austeridad de costos y tiempos, buscando la plena satisfacción de las necesidades y la salvaguarda del interés general. Este proceso comprende las siguientes etapas:

a. Etapa de planeación: Comprende la etapa anterior al inicio del respectivo proceso de selección.

- 1) Identificar las necesidades en materia de contratación, determinado aquellas que se van a atender, para elaborar el plan anual de adquisiciones y el análisis del sector económico y de los oferentes, de acuerdo con el presupuesto asignado y las prioridades de gestión establecidas.
- 2) Elaborar los estudios previos necesarios, de acuerdo con la normatividad vigente, la naturaleza, complejidad y cuantía de la contratación y todos los análisis y estudios orientados a establecer los aspectos de la compra o contratación.
- 3) Realizar la proyección de los requerimientos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la selección de los proveedores.
- 4) Identificar claramente los riesgos asociados a cada necesidad y plantear de acuerdo a la normatividad establecida, los mecanismos de evaluación y control de estos.

b. Etapa de selección:

- 1) Adelantar los procesos de selección correspondientes con el fin de escoger al contratista, en estricto cumplimiento del principio de selección objetiva, con plena garantía de la transparencia, igualdad, contradicción y publicidad en las actuaciones.
- 2) Elaborar el proyecto de pliego de condiciones para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.
- 3) Analizar y responder las observaciones presentadas por los interesados frente al proyecto de pliego de condiciones, y ajustar en el pliego definitivo los aspectos a que haya lugar.
- 4) Suscribir los contratos o convenios y cumplir con los trámites de perfeccionamiento y legalización y todos aquellos que se requieran para iniciar su ejecución.

c. Etapa de ejecución:

- 1) Ejecutar los contratos y convenios suscritos, perfeccionados y legalizados, en los plazos dispuestos, respetando el principio de anualidad presupuestal, buscando obtener los bienes, obras y servicios en la calidad, cantidad y demás condiciones pactadas, sin perjuicio de las excepciones aplicables conforme a lo establecido en la Ley.
- 2) Efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y/o convenios, hasta su terminación, para garantizar que sea satisfactoria.
- 3) Adoptar las medidas administrativas y legales necesarias para salvaguardar los intereses de la ANLA frente al incumplimiento de los contratistas o frente a la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten su correcta ejecución o la ecuación financiera del contrato.
- 4) Recibir los bienes, obras o servicios contratados a satisfacción, exigiendo en todo caso, al contratista y a su garante, el adecuado cumplimiento de lo pactado.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- 5) Efectuar los pagos pactados en los contratos y convenios, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios, respetando las normas presupuestales exigibles.

d. Etapa poscontractual:

- 1) Efectuar el balance final de la ejecución del contrato o convenio, constatando la satisfacción de la necesidad y el adecuado cumplimiento de lo pactado, así como las prestaciones mutuas de las partes, evidenciando las obligaciones ejecutadas y las pendientes a la terminación del plazo de ejecución, a la terminación anticipada o a la liquidación por mutuo acuerdo o unilateral que se efectúe, de conformidad con la normatividad vigente.
- 2) Liquidar los contratos y convenios a que haya lugar.
- 3) Cumplidas todas las obligaciones poscontractuales, cerrar el expediente de la contratación.

1.5. Publicidad en el SECOP.

La ANLA está obligada a publicar en la plataforma SECOP, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. Se debe tener en cuenta que la publicación de los documentos independiente de la plataforma (SECOP o SECOP II), se realizará dentro de los tres días siguientes a su expedición de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, se deberá publicar la oferta del adjudicatario del proceso, cuando el mismo se tramite por la plataforma SECOP I. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La ANLA está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en la plataforma SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en las normas pertinentes.

Los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no serán publicados.

CAPÍTULO 2 FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

2.1. Competencia exclusiva del Director General.

El Director General en su condición de Representante Legal de la ANLA, mantendrá la competencia privativa y excluyente en los siguientes asuntos:

- a. Contratos de empréstito y suscripción de títulos ejecutivos que los originen y fundamenten.
- b. Convenios sin cuantía.
- c. Contratos y convenios cuyo valor supere la menor cuantía, con excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- d. Cualquier otro asunto que, por disposición legal o reglamentaria, sea sólo atribuible al Representante Legal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

2.2. Competencias del Subdirector Administrativo y Financiero.

El Subdirector Administrativo y Financiero de la ANLA tendrá las funciones en materia de compras y contratación pública que le delegue el Director General en las condiciones establecidas en la Ley y demás normas vigentes.

2.3. Funciones del Grupo de Contratos.

Las funciones del Grupo de Contratos son las definidas en la Resolución No. 01990 del 06 de noviembre de 2018, o en la que modifique o derogue, y es el encargado de orientar, revisar y/o adelantar los procesos de selección, según instrucciones del Director General y del Subdirector Administrativo y Financiero de la ANLA.

2.4. Comité Asesor de Contratación.

El Comité Asesor de Contratación de la ANLA, asesorará y recomendará al ordenador del gasto en materia de compras y contratación pública, con el objeto de garantizar que se desarrolle con sujeción a los principios y

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

procedimientos establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación y demás normas concordantes y complementarias y estará conformado por:

- a. El Director General de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Subdirector Administrativo y Financiero, o su delegado.
- c. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o su delegado.
- d. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o su delegado.
- e. El Coordinador del Grupo de Finanzas y Presupuesto, o su delegado.
- f. El Coordinador del Grupo de Contratos o su delegado, quien ejercerá la Secretaría del Comité.
- g. El Subdirector o jefe de la dependencia interesada en la contratación o su delegado, que asistirá con voz, pero sin voto.

El Asesor de Control Interno o su delegado podrá participar en las sesiones del comité con voz, pero sin voto.

A las sesiones del Comité Asesor de Contratación podrán asistir, con derecho a voz, pero sin voto, los servidores públicos o contratistas que, en cumplimiento de sus funciones o actividades, o por razones de su competencia, conocimiento y según su experticia, sean requeridos para el análisis de determinado tema o asunto particular.

2.5. Sesiones y funciones del Comité Asesor de Contratación.

El Comité Asesor de Contratación se reunirá previa convocatoria de la Secretaría, salvo que circunstancias de urgencia determinadas por el ordenador del gasto, deba realizarse la sesión sin previa convocatoria. Para que haya quorum deliberatorio deberá asistir la mayoría absoluta de los integrantes del comité con derecho a voto.

En todo caso, la Secretaría mediante comunicación electrónica previa, citará a los miembros del Comité, indicando fecha, hora, lugar y orden del día de la correspondiente sesión. Adjunto a la convocatoria, remitirá los documentos soportes necesarios para el análisis y revisión en desarrollo de las sesiones.

Las sesiones del comité podrán ser presenciales o virtuales. Las sesiones virtuales se podrán realizar mediante comunicación simultánea, utilizando para tal efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, video conferencia, conferencia virtual o vía "chat" oficial de la ANLA.

Para todos los efectos, las decisiones del Comité se adoptarán por la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto y tendrán el carácter de recomendaciones para el ordenador del gasto.

De ello y en general, de lo acontecido en desarrollo de la sesión, se dejará constancia en el acta respectiva. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité. Las correspondientes actas serán suscritas dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse realizado la respectiva sesión.

El comité asesor de contratación tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al ordenador del gasto en materia contractual, señalando los criterios mínimos que deberá seguir para garantizar la calidad y transparencia de los convenios y contrataciones que deban adelantarse con el fin de satisfacer las necesidades de la ANLA y las demás que a su juicio deban debatirse y deliberarse.
- b. Presentar las observaciones al presupuesto, los estudios del sector, estudios previos, estudios de mercado y pliegos de condiciones de los procesos contractuales puestos a su conocimiento.
- c. Revisar y pronunciarse respecto de las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones.
- d. Aprobar los pliegos de condiciones definitivos de los procesos de selección correspondientes a licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.
- e. Revisar semestralmente la ejecución del plan anual de contratación.
- f. Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para garantizar su funcionamiento.

En caso que alguno de los miembros del comité no esté de acuerdo con las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones o el pliego definitivo, deberá manifestarlo, de lo cual quedará constancia en el acta; en caso que una mayoría simple de los miembros que conformaron el quorum deliberatorio considere

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

que deben realizarse ajustes o aclaraciones adicionales, las mismas seguirán lo establecido en el numeral 4.11 del capítulo 4 del presente manual.

2.6. Funciones de la secretaría del comité.

La secretaría del comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Preparar el orden del día y convocar a los miembros del Comité Asesor de Contratación.
- b. Realizar la citación a comité mediante correo electrónico.
- c. Elaborar y tomar firmas de las actas de cada sesión.
- d. Actualizar y guardar bajo su custodia, el archivo del Comité Asesor de Contratación.
- e. Las demás necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité.

CAPÍTULO 3 MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las modalidades de selección son las siguientes:

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

Cada proceso de selección deberá ajustarse a lo señalado en las normas vigentes y a los procedimientos internos de gestión de calidad de la entidad, los cuales pueden ser consultados en la intranet.

3.1. Licitación pública.

La regla general para la escogencia de contratistas es la licitación pública, que consiste en la convocatoria pública que hará la ANLA para que participen en igualdad de condiciones, las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, elaborado por el Grupo de Contratos, conforme a los estudios y documentos previos remitidos por la dependencia de la ANLA que requiere la contratación.

La licitación pública no procede cuando se trate de contratar consultoría, o de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, o de contrataciones inferiores a la menor cuantía para la ANLA.

3.2. Selección abreviada.

La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, y las causales para su utilización serán las contenidas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Las modalidades de selección abreviada son las siguientes:

3.2.1. Selección abreviada de menor cuantía. Procede cuando se trate de contrataciones cuyo presupuesto estimado sea igual o inferior a la menor cuantía de la entidad y superior a la mínima cuantía.

3.2.2. Selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se realizará mediante procesos de selección abreviada utilizando los mecanismos de subasta inversa, compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o la utilización de una bolsa de productos.

Los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización son aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, patrones de desempeño y de calidad iguales o similares, por lo que pueden ser considerados como homogéneos para su adquisición, así no tengan el mismo

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

diseño, por ejemplo, elementos de papelería, útiles de oficina, equipos de cómputo de las mismas especificaciones, etc.

- 3.2.3. Selección abreviada por declaratoria desierta de la licitación.** En los eventos en que sea declarada desierta una licitación pública y siempre que persista la necesidad de la contratación, el ordenador del gasto previa solicitud del área o dependencia que requiere la contratación, podrá solicitar al Comité Asesor de Contratación se autorice la iniciación de un proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía.

3.3. Concurso de méritos.

Procede cuando se trate de la selección de contratistas para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, compilado por el Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

3.4. Contratación directa.

En los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, tendrá lugar la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa. Para efectos de la contratación directa, además de los requisitos exigidos para cada caso debe tenerse en cuenta el requerimiento de contar con el acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual será elaborado por el Grupo de Contratos con fundamento en los estudios y documentos previos aportados por el área solicitante, y contendrá los requisitos mínimos establecidos en la norma que regula la materia.

3.5. Contratación de mínima cuantía.

Se trata de la contratación que no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto a contratar. El procedimiento de selección de mínima cuantía estará sujeto a los plazos y características establecidas en las normas que regulan la materia. La ANLA, de acuerdo con la necesidad de bienes y/o servicios, adelantará su proceso de adquisición a través de grandes superficies sin superar en ningún caso los valores establecidos por la entidad y siguiendo las instrucciones y disposiciones que sobre esta materia expida Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO 4 ETAPA DE PLANEACIÓN

La planeación contractual es la primera etapa de la contratación, entendida como el conjunto de actos preliminares tendientes a seleccionar la oferta más favorable a los intereses de la entidad, en la que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de contratación; en la etapa de planeación se asignan responsabilidades a determinados funcionarios públicos y/o contratistas, los cuales deben impulsar el ejercicio de la contratación en la Entidad. A continuación, se describen las actividades generales que comprende esta etapa, sin perjuicio de las particulares de cada proceso de selección:

4.1. Verificación en el plan anual de adquisiciones.

El solicitante de la contratación, deberá como primera instancia y responsable del proceso que decide iniciar, consultar que el proceso se encuentre debidamente incluido en el plan anual de adquisiciones, de lo contrario, deberá solicitar previamente la inclusión de la misma haciendo uso del mecanismo o procedimiento dispuesto para tal fin. Una vez verificado lo anterior se podrá continuar con la etapa de planeación.

En caso de modificaciones al plan de adquisiciones una vez radicado el proceso en el Grupo de contratos, es responsabilidad del solicitante de la contratación informar del cambio, toda vez que de presentarse inconformidad entre el documento de estudios previos y el plan anual de adquisiciones publicado por la entidad, no será posible la publicación del proceso en la plataforma SECOP II. En este caso, el grupo de contratos podrá devolver el proceso al área solicitante en cualquier momento, con el fin de que se corrija este yerro.

4.2. Análisis del sector económico y de los oferentes.

En la etapa de planeación y como parte de ésta, la dependencia que requiera adelantar la compra o contratación deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector económico relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

frente a los potenciales oferentes, a fin de justificar los requisitos habilitantes, factores de evaluación y sus ponderaciones y dejar constancia de ello de acuerdo con el formato de gestión contractual establecido para tal efecto.

Se recomienda al área encargada seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en sus manuales, guías y circulares, en particular las relativas a la Guía de Competencia en las Compras Públicas (G-CCP-01) o la que la aclare, modifique o sustituya. En la elaboración de los estudios del sector se debe dejar expresa la aplicación de esta guía y del documento “guía práctica, combatir la colusión en las licitaciones” o la que la aclare, modifique o sustituya elaborada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.3. Elaboración de los estudios previos.

Son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones y el contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar y conocer las razones, explicaciones y justificaciones de las exigencias y reglas establecidas en los pliegos de condiciones.

En los estudios y documentos previos, los diseños y proyectos necesarios, se deberá incorporar toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, y se deben incluir como anexos de manera que los proponentes puedan, como se mencionó anteriormente, valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la ANLA.

Los requisitos mínimos que deben contener los estudios previos salvo para los procesos de mínima cuantía, están contemplados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, dichos requisitos mínimos son:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La ANLA no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la ANLA no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que se contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En el estudio previo se debe incluir la justificación de los requisitos habilitantes, los cuales deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato teniendo en cuenta el sector económico y los potenciales oferentes. Se entienden como requisitos habilitantes los criterios que permiten verificar la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

La dependencia, que requiera la contratación debe elaborar dichos estudios y documentos previos, los cuales deberán contener como mínimo los elementos señalados en la ley y los reglamentos respectivos, utilizando los formatos establecidos para tal fin en el Sistema de Gestión de Calidad de la ANLA, y deberán ser suscritos por el jefe de la dependencia respectiva.

Junto con los estudios previos se deberá anexar siempre anexo indicativo de la oferta económica, el cual será el soporte para que el Grupo de Contratos por intermedio del profesional que publica el proceso de contratación elabore la oferta económica en los formularios establecidos en la plataforma SECOP II, en los demás casos dicho documento será el requerido para que el proponente presente las respectivas ofertas.

4.4. Elaboración del estudio de mercado.

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, la dependencia de la ANLA que requiere la adquisición de bienes y servicios, elaborará el respectivo estudio de mercado, para lo cual podrá verificar los

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

precios y condiciones de mercado mediante cotizaciones, consultas en Internet o cualquier otro medio, debiendo dejar soporte físico de ello.

Para efectos del estudio de mercado, el solicitante que requiera la contratación debe elaborar por escrito la solicitud de cotización que incluya como mínimo lo siguiente: Definición exacta de las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, indicando cantidades, tamaño, forma, material, diseño, unidad de medida, modelo, referencia, tiempo de entrega, garantías, etc. Cuando se trate de la contratación de obras públicas, se deben establecer además las especificaciones y cantidades de obra.

Las cotizaciones deben solicitarse a un número plural (mínimo 5) de personas naturales y/o jurídicas inscritas en el registro mercantil, pueden ser recibidas en medio físico o magnético, pero en cualquier caso deben incluir: la identificación del cotizante, fecha y tiempo de validez de la cotización, descripción precisa y detallada de los elementos o ítems cotizados con sus respectivos valores en pesos colombianos, a lo cual se debe adjuntar valor correspondiente a impuestos, transporte y demás a que haya lugar. En caso, que el número de inscritos en el registro mercantil para la contratación de la que se trate, sea inferior a tres (3), se dejará constar así en el estudio correspondiente. Al respecto el Grupo de Contratos definirá un formato estandarizado para la solicitud de cotizaciones el cual debe ser de uso obligatorio por parte de los dueños de la necesidad.

En caso que el dueño de la necesidad no cotice la totalidad de los bienes o servicios que se requieren de acuerdo con la ficha técnica, estos deben ser cotizados, con el fin de que la ficha técnica sea coherente con la cotización.

Igualmente, como mecanismo para determinar el valor estimado del contrato se podrá emplear el análisis de precios históricos de contrataciones adelantadas por la entidad, o por otras entidades estatales ubicadas en la ciudad de Bogotá, para tal fin se deberá actualizar el valor con la variación del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una y otra contratación.

En relación con bienes y servicios cuyos precios son regulados, la entidad debe sujetarse a las normas reguladoras de los mismos, como, por ejemplo: en el suministro de gasolina o prestación de servicios de vigilancia.

El estudio de mercado deberá incluirse en los estudios previos, salvo en los casos en que por la extensión del mismo sea conveniente presentarlo como un anexo a dicho documento, el mismo debe ser suscrito por el solicitante de la contratación.

La aplicación de lo previsto en este numeral se exceptúa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a los cuales les será aplicable para la determinación de honorarios lo dispuesto en la resolución 1726 del 30 de diciembre de 2015, o la que la modifique o sustituya.

4.5. Análisis de los riesgos de la contratación

Para todo proceso de contratación la ANLA deberá incluir en un acápite de los estudios previos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, por tanto el dueño de la necesidad deberá elaborar la matriz de riesgos para cada contrato identificando sus particularidades y los riesgos asociados desde la etapa de planeación, contractual y postcontractual, para el efecto se debe tener en cuenta el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011 o aquellos que los aclaren, sustituyan o modifiquen.

4.6. Solicitud del certificado de insuficiencia del personal de planta.

Para el caso de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, la dependencia interesada deberá solicitar al Grupo de Talento Humano, mediante el procedimiento establecido para tal fin, la verificación de la existencia de suficiente personal de planta para desarrollar el objeto

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

que requiere la dependencia, y de no existir, la expedición de la respectiva certificación de insuficiencia de personal.²

4.7. Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal.

El solicitante de la contratación deberá realizar el trámite de solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal ante el Grupo de Finanzas y Presupuesto, mediante el procedimiento establecido para dicho trámite.

4.8. Cumplimiento de criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo

Las áreas encargadas de la etapa precontractual deberán observar los “Criterios ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de proveedores y contratistas”, en cumplimiento a lo descrito en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo pertinente del Decreto 1076 de 2015 y demás normas aplicables para la contratación del bien o servicio a adquirir, igualmente estas condiciones deben ser tenidas en cuenta en la etapa de ejecución y liquidación del contrato en caso que sea necesario.

4.9. Solicitud del proceso de contratación.

Los procesos de contratación serán solicitados a través de un memorando dirigido al Subdirector Administrativo y Financiero.

El memorando deberá ser suscrito por el jefe de la dependencia u Oficina, o por el Coordinador de Grupo o el subdirector respectivo.

La solicitud debe venir acompañada con los estudios del sector, estudios previos, el certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de vigencia futura si es del caso, y demás documentos soporte indicados en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, según la modalidad de contratación.

Se debe tener en cuenta que, de no reunir la solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en los procedimientos respectivos, el Grupo de Contratos se abstendrá de recibirla. El Grupo de Contratos podrá prestar el acompañamiento necesario previo a la radicación del proceso en el Grupo y de esta manera evitar reprocesos y correcciones de los estudios previos. El Grupo de Contratos no aceptará estudios previos para inicio de proceso, hasta tanto el dueño de la necesidad los ajuste a las necesidades y requisitos Institucionales y de Ley.

4.10. Elaboración del proyecto de pliego de condiciones o la invitación pública en las modalidades de selección diferentes a la contratación directa.

Para el desarrollo del correspondiente proceso de selección, el profesional asignado del Grupo de Contratos elaborará los avisos de licitación, aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones o la invitación pública, basado en los estudios previos que acompañaron la respectiva solicitud, siguiendo los requisitos descritos en la Ley y demás normas vigentes.

Los documentos respectivos serán publicados por el Grupo de Contratos en la plataforma SECOP o SECOP II, según corresponda a la entidad y en la página WEB de la ANLA, cuando aplique.

4.11. Análisis y respuesta de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones o a la invitación pública.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación del mismo: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

Las observaciones a los procesos de contratación serán remitidas por el Grupo de Contratos al solicitante de la contratación para su respectivo análisis y respuesta, y las de carácter financiero se trasladarán al Grupo de Finanzas y Presupuesto para tal fin; las respectivas respuestas deberán entregarse al Grupo de Contratos para su publicación correspondiente. Durante esta etapa los responsables de la respuesta a las observaciones serán

² Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

el coordinador del grupo o jefe que solicite la contratación en cuanto a los aspectos técnicos, el coordinador del Grupo de Finanzas y Presupuesto en cuanto a los temas financieros y organizacionales y un abogado del Grupo de Contratos, respecto de las observaciones jurídicas.

4.12. Revisión del proceso de contratación por parte del comité asesor de contratación.

En todo caso, y antes de publicar la respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se debe citar al comité asesor de contratación para someter a su consideración las observaciones y respuestas al mismo, y la propuesta de pliego de condiciones definitivo. El comité avalará las respuestas a las observaciones presentadas hasta el momento de la celebración del mismo y una vez tomadas las decisiones correspondientes se podrá continuar o no con la apertura del proceso de selección.

En aquellos eventos en que en la sesión del comité se soliciten realizar ajustes o aclaraciones adicionales a los documentos del proceso, el comité podrá optar por solicitar que los documentos ajustados y/o las aclaraciones sean remitidos vía correo electrónico para su aprobación en forma virtual, los cuales reposarán en el archivo de las actas del comité de contratación, o solicitar que se realice un nuevo comité.

En todos los casos de modificaciones a los pliegos de condiciones definitivos la dependencia interesada en la contratación deberá radicar en el Grupo de Contratos los estudios previos ajustados, como requisito para dar apertura del proceso de selección, los cuales se publicarán junto con el pliego definitivo de condiciones.

CAPÍTULO 5 ETAPA DE SELECCIÓN

5.1. PROCEDIMIENTO GENERAL-

Las etapas generales de los procesos de selección se describen a continuación, sin perjuicio de las particulares establecidas para cada modalidad de selección, teniendo en cuenta las particularidades propias de la publicación de los documentos del proceso en la plataforma SECOP.

5.1.1. Acto administrativo de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo del proceso.

El acto administrativo de apertura del proceso será elaborado para firma del ordenador del gasto, según corresponda a la cuantía, y publicado por el profesional asignado correspondiente del Grupo de Contratos. Este acto administrativo contendrá la información señalada en la normatividad vigente y deberá indicar la conformación del comité evaluador del proceso.

El pliego de condiciones será elaborado igualmente para la firma del ordenador del gasto, según corresponda a la cuantía, el cual, junto con el lleno de los requisitos de los formularios que trae la plataforma SECOP II conformarán el pliego definitivo.

El pliego de condiciones junto con el acto administrativo de apertura será publicado por el profesional asignado del Grupo de Contratos. Para iniciar el procedimiento, el profesional encargado deberá crear el proceso en la plataforma SECOP II y asignar número de proceso de acuerdo al consecutivo que lleve la entidad cuando corresponda.

La ANLA podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas, suscritas por el ordenador del gasto, podrá igualmente expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, las mismas serán proyectadas y publicadas por el Grupo de Contratos de la ANLA.

Las adendas se deben publicar en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, salvo en la licitación pública donde debe hacerse con tres (3) días hábiles de anticipación.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Por regla general en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se solicitará en el pliego de condiciones la garantía de seriedad de la oferta.

El acto de apertura podrá ser objeto de revocatoria en los siguientes eventos:

- (1) Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
- (2) Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
- (3) Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

La elaboración del acto administrativo de revocatoria directa del acto de apertura y su publicación estará a cargo del Grupo de Contratos, el cual deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, según corresponda.

De otra parte, ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el ordenador del gasto mediante acto administrativo motivado elaborado por el Grupo de Contratos podrá sanear el correspondiente vicio.

5.1.2. Audiencia de asignación de riesgos y de aclaración de alcance y contenido del pliego de condiciones.

La audiencia de asignación de riesgos será obligatoria en los procesos de Licitación Pública y en esta la ANLA hará una presentación de los riesgos con su análisis respectivo y concluirá con la asignación de riesgos definitiva.

La audiencia de aclaración y contenido de alcance del pliego de condiciones es obligatoria en el caso de la Licitación pública cuando lo solicite cualquier persona interesada.

No obstante, lo anterior, cuando se requiera según la complejidad del proceso, en los casos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos se hará esta audiencia, lo cual permitirá contar con oportunidad para aclarar y efectuar los ajustes que requiera el pliego de condiciones definitivo.

En cualquiera de los eventos anteriores, la audiencia se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura.

La audiencia será dirigida por el Coordinador del Grupo de Contratos de la ANLA, y en ella deberán estar presentes el jefe de la dependencia u oficina que solicitó la contratación o su delegado, el Comité Evaluador del proceso y podrá asistir cualquier otro servidor público o contratista de la entidad que por su experticia o en desarrollo de sus actividades, sea requerido. Si a la audiencia no asiste ninguna persona interesada en el proceso, ésta no se realizará y se dejará constancia de esta circunstancia en el acta.

De realizarse la audiencia, el acta deberá ser firmada por los participantes por parte de la ANLA y se anexará el listado de asistencia firmado por los interesados en el proceso. En dicha acta se indicarán además las observaciones o solicitudes de aclaración realizadas y las respuestas dadas por la ANLA. De ocurrir que las aclaraciones u observaciones tienen alto grado de complejidad, se les informará a los asistentes el plazo dentro del cual la ANLA les responderá oficialmente.

Si como resultado de las aclaraciones u observaciones es necesario modificar el pliego de condiciones, se deberá expedir la adenda respectiva dentro de los plazos establecidos legalmente. Así mismo, si se trata de una licitación pública se podrá prorrogar el plazo de la licitación hasta por la mitad del plazo establecido inicialmente.

5.1.3. Aclaraciones o modificaciones adicionales al pliego de condiciones definitivo.

En el pliego de Condiciones se deberá establecer el plazo dentro del cual los interesados pueden solicitar aclaraciones adicionales, el cual no podrá ser inferior a tres (3) días anteriores al cierre del proceso de selección, salvo cuando se trate de licitación pública en cuyo caso el plazo no puede ser inferior a cinco (5) días hábiles.

El Grupo de Contratos se encargará de remitir las solicitudes a los miembros del comité evaluador del proceso para que preparen y firmen las respuestas correspondientes con destino al Grupo de Contratos, quien las consolidará y publicará en el SECOP.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

En caso de que las aclaraciones y respuestas dadas generen la necesidad de modificar el pliego de condiciones definitivo, el Grupo de Contratos proyectará la adenda correspondiente para firma del ordenador del gasto, según la cuantía correspondiente, para que las mismas sean publicadas.

Todas las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecida por la entidad, no serán tenidas en cuenta en desarrollo del proceso de contratación correspondiente, no obstante se deberá dar respuesta a los interesados haciéndoles conocer las fechas previstas por el pliego de condiciones para tales actuaciones en cronograma del proceso, salvo que de dichas observaciones y aclaraciones pueda resultar una modificación sustancial del proceso.

5.1.4. Cierre, recibo y apertura de las ofertas.

Las propuestas **se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

En desarrollo de los procesos de selección y atendiendo el cronograma de las actividades, se deberá cumplir con los requisitos de cierre del proceso, recibo y apertura de ofertas, para lo cual el profesional asignado deberá seguir los manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente en los que señala el paso a paso de los procedimientos en la plataforma SECOP II.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o la que la modifique o derogue. Para los casos establecidos en ella, el correo electrónico es licencias@anla.gov.co

Nota: Excepcionalmente la ANLA podrá realizar procesos de selección a través de la plataforma SECOP I, caso en el cual, las propuestas serán recibidas en el lugar, fecha y hora señalado en el respectivo pliego de condiciones o invitación pública.

5.1.5. Verificación de requisitos habilitantes.

El Grupo de Contratos por intermedio del profesional asignado que lleva el proceso de selección remitirá las ofertas a cada uno de los miembros del Comité Evaluador.

Los miembros del Comité revisarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

En todo caso, la revisión y confirmación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, será verificada con la información que conste en el certificado del Registro Único de Proponentes a cargo de la Cámara de Comercio, según sea el caso, aplicando lo establecido en el presente manual, salvo que se establezcan requisitos adicionales que no se contemplen en el RUP.

Los miembros de los comités evaluadores deberán registrar el resultado de las evaluaciones en la plataforma SECOP II de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin en los manuales de operación de Colombia Compra Eficiente.

5.1.6. Reglas aplicables a la presentación de las ofertas

El oferente deberá presentar su propuesta en los términos del cronograma establecido para cada proceso contractual y es de su responsabilidad el análisis de los documentos y manuales de participación a través de la plataforma SECOP I o II, expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Los requisitos y características de presentación de las propuestas estarán claramente definidas en el pliego de condiciones y serán conformes a los parámetros técnicos y tecnológicos dispuestos por la plataforma SECOP I o II.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.1.7. Evaluación de las propuestas.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la ANLA y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

En los procesos de contratación, la ANLA deberá aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

No se puede subsanar la falta de capacidad jurídica.

En todo caso, vencido el término concedido sin respuesta al requerimiento por parte del proponente interesado, procederá el rechazo de la oferta. Si el proponente allegó en el término concedido, los documentos o aclaraciones serán remitidos por el Grupo de Contratos al comité evaluador para su verificación.

Realizada la verificación de las ofertas en los términos indicados, los miembros del Comité Evaluador determinarán la habilitación o no de las ofertas bajo los criterios CUMPLE/NO CUMPLE.

Una vez vencido el término para subsanar las propuestas, y en el plazo establecido en el cronograma, el comité evaluador procederá a expedir el informe de verificación de requisitos habilitantes, el cual deberá ser remitido al Grupo de Contratos para su publicación durante los plazos establecidos para cada modalidad de contratación, o en el término señalado por el cronograma para los procesos de mínima cuantía.

Con excepción de la subasta inversa, una vez verificadas las propuestas el comité evaluador procederá a la valoración o ponderación de las propuestas habilitadas, conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones, resultado de lo cual elaborará un informe consolidado y detallado con la respectiva recomendación para el ordenador del gasto.

Cuando se trate de la evaluación del factor económico en el proceso de licitación pública para la selección de contratistas de obra pública, se realizará el procedimiento previsto en la norma que para la fecha regule el mismo.

En todo caso, el ordenador del gasto es autónomo en la toma de su decisión respecto de la contratación y, por tanto, podrá o no acoger las recomendaciones del Comité Evaluador, obligándose en todo caso a justificar su decisión en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Remitido el informe de Evaluación por parte del Comité Evaluador, el Grupo de Contratos procederá a su publicación de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso, el cual en el caso de licitación pública deberá ser de cinco (5) días hábiles, para concurso de méritos y selección abreviada de menor cuantía es de tres (3) días hábiles y mínima cuantía de un (1) día hábil.

El informe de evaluación podrá ser objeto de observaciones por parte de los proponentes que presentaron ofertas, las cuales serán recibidas por medio de la plataforma SECOP II, o en caso de realizarse el proceso por medio de la plataforma SECOP I, por medio del correo electrónico señalado en el pliego de condiciones y conforme con el cronograma establecido en el mismo pliego, considerándose extemporáneas las presentadas con posterioridad.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

En todo caso, las observaciones deben contener la razón de desacuerdo con la decisión adoptada en el informe de evaluación y los documentos que justifiquen el desacuerdo.

Recibidas las observaciones por parte del Grupo de Contratos, se dará traslado de las mismas al Comité Evaluador para su análisis.

Una vez revisadas las observaciones por parte del Comité de Evaluación en conjunto con el Grupo de Contratos, se emitirá respuesta a las observaciones presentadas, y el Grupo de Contratos procederá a publicarlas.

En caso de empate entre dos o más ofertas, la ANLA escogerá el oferente aplicando lo dispuesto en las normas o reglamentos vigentes para tal efecto, en concordancia con el pliego de condiciones del proceso.

5.1.8. Oferta con valor artificialmente bajo.

Si del análisis de la oferta por parte del Comité Evaluador se considera que el valor de una oferta es artificialmente bajo, este Comité con acompañamiento del Grupo de Contratos de la ANLA requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, procediendo ésta última siempre que se determine que el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Para el caso de la subasta inversa y adquisición de bienes y/o servicios a través de acuerdos marco de precio, la anterior disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma, evento en el cual el ordenador del gasto dispondrá el tiempo necesario para que el comité evaluador realice el análisis correspondiente y requiera al proponente en los términos establecidos en el inciso anterior; una vez resuelto se procederá conforme a lo decidido.

En todo caso se deberá dar aplicación a lo contemplado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, o la que la aclare, modifique o sustituya.

5.1.9. Adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección.

La adjudicación o declaratoria de desierta se realizará en la fecha establecida en el cronograma del proceso. El delegado para expedir el acto administrativo correspondiente será el Subdirector Administrativo y Financiero, quien tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas por el Comité Evaluador, y en caso de apartarse de las mismas, así lo justificará en el acto respectivo, el cual deberá notificarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Tratándose de licitación pública, la adjudicación o declaratoria desierta se llevará a cabo en audiencia pública, el delegado para presidirla y dirigirla será el Subdirector Administrativo y Financiero, quien también se encuentra delegado para adjudicar según el resultado de la misma.

En la audiencia deberá estar presente el Coordinador del Grupo de Contratos y los miembros del Comité Evaluador, así como los proponentes interesados; igualmente se citará Asesor de Control Interno.

En desarrollo de la audiencia, el Subdirector Administrativo y Financiero dará lectura al acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta previamente elaborado por el abogado asignado, el cual se entenderá notificado al proponente favorecido en dicha audiencia. De lo acontecido durante la audiencia se dejará constancia en el acta, en la cual se señalarán las observaciones, deliberaciones y decisiones adoptadas en curso de ésta.

El Grupo de Contratos realizará la publicación del acta en la plataforma SECOP correspondiente, así como del acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta según aplique, la cual se deberá realizar a más tardar al tercer día hábil siguiente.

La ANLA podrá adjudicar el contrato incluso cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

El acto de adjudicación puede revocarse hasta antes de la firma del contrato, en alguno de los siguientes eventos:

- a) Si sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad al oferente seleccionado.
- b) Si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

En los anteriores eventos se puede adjudicar al oferente calificado en el segundo lugar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en los incisos terceros y cuarto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, LA ANLA podrá declarar desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18, del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, contra la cual procede el recurso de reposición.

5.1.10. Causales de Rechazo

La ANLA rechazará las ofertas presentadas cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o en lugares distintos al previsto en los pliegos de condiciones o la Invitación Pública
2. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial estimado para la contratación.
3. Cuando en la propuesta económica, no se cotice la totalidad de bienes y/o servicios solicitados conforme a la ficha técnica o se modifique la propuesta económica.
4. Cuando el proponente no subsane su propuesta en los términos previstos en el cronograma del proceso y/o las normas legales aplicables.
5. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
6. Cuando tratándose de una propuesta de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se presente la oferta como proponente singular en la plataforma SECOP II.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la ley para contratar con el Estado, y/o cuando se encuentre registrado en el Boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
8. Cuando la propuesta modifique el pliego de condiciones.
9. Cuando no se diligencie la oferta económica en los términos previstos en la plataforma SECOP II.
10. Cuando en la propuesta se señalen condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el pliego de condiciones.
11. Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la oferta con la presentación de la propuesta.
12. Los demás casos expresamente establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la normativa vigente.

5.1.11. Elaboración de la minuta del contrato.

El contrato será elaborado por el Grupo de Contratos, de conformidad con las condiciones consignadas en el pliego de condiciones y en sus adendas, o en el estudio previo correspondiente, el cual se publicará conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma SECOP que corresponda.

5.2. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

5.2.1. LICITACION PUBLICA

Procedimiento mediante el cual se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y entre ellas la entidad seleccione la más favorable. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

señaladas en los numerales 2º, 3º y 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. En la ANLA, de conformidad con el presupuesto anual asignado, se deberá adelantar proceso de licitación cuando el valor de la contratación de que se trate sea superior a la menor cuantía de la entidad y su objeto sea complejo.

En los procesos licitatorios se podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. Este proceso está regulado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1510 de 2013 o norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Sobre los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra, la Ley 1882 de 2018, adicione los párrafos 2 y 3 al artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los cuales hacen referencia a la presentación de ofertas y a la publicación del informe de evaluación, con características y condiciones particulares para el efecto.

De otra parte se podrán adoptar documentos tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas, consultoría en ingeniería para obras, de conformidad con la Ley. En los demás casos una vez el Gobierno Nacional regule la materia se podrán adoptar a los demás procesos de selección.

5.2.2. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

Además de las etapas generales de los procesos de selección, para el presente caso se deberá llevar a cabo la presentación de las manifestaciones de interés de los interesados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto de apertura, aportando la información señalada en el pliego de condiciones. Vencido este plazo, el profesional asignado realizará las actividades señalada en la plataforma SECOP II para dejar constancia del recibo de las manifestaciones de interés.

En el evento en que se presenten más de diez (10) manifestaciones de interés, se podrá realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con los que se continuará el proceso. Este sorteo se realizará mediante el mecanismo indicado en el pliego de condiciones, toda vez que la plataforma SECOP II no cuenta con un mecanismo destinado para este fin. La entidad deberá publicar el resultado del sorteo en dicha plataforma.

5.2.3. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION

5.2.3.1. Selección abreviada mediante subasta inversa:

La subasta inversa es un procedimiento dinámico, por medio del cual los proveedores de bienes y servicios pujan hacia la baja el precio ofertado durante un tiempo determinado, mediante la realización de lances de precios.

La ANLA puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si es el caso de la subasta electrónica, se deberá seguir el procedimiento fijado en la Plataforma SECOP II para la subasta electrónica.

La selección abreviada por subasta inversa se regirá, en especial, por las siguientes reglas y requisitos:

- ✓ El pliego de condiciones deberá contener la ficha técnica del bien o servicio, la cual será entregada por el área o dependencia respectiva al momento de solicitar la contratación, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información: **i)** la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas; **ii)** la identificación adicional requerida; **iii)** la unidad de medida; **iv)** la calidad mínima, y **v)** los patrones de desempeño mínimos.
- ✓ En el evento en que el precio del bien o servicio sea regulado, se debe señalar en el pliego de condiciones la variable sobre la cual se efectuará la evaluación de las ofertas, información que deberá ser entregada de manera previa por el área o dependencia solicitante de la contratación.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- ✓ Si la adquisición o suministro se pretende hacer por lotes, se debe definir en el pliego de condiciones el contenido de cada uno de ellos.
- ✓ El pliego de condiciones debe indicar: i) la fecha y hora de inicio de la subasta; ii) la periodicidad de los lances; y iii) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- ✓ El pliego de condiciones deberá señalar claramente que la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado deberá acreditar su capacidad para participar en el proceso de contratación y el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- ✓ Una vez recibidas las propuestas, la parte de la propuesta que contiene el precio inicial propuesto por el proponente permanecerá cerrada y en custodia del Grupo de Contratos hasta la fecha y hora de celebración de la subasta inversa.

La ANLA publicará en el SECOP II el informe de habilitación de los oferentes por un término de tres (3) días hábiles, en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, se llevará a cabo la subasta inversa presencial o electrónica y posterior adjudicación del contrato, la misma se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, así como también las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente relacionadas con el Proceso de Selección Abreviada por Subasta.

En cualquier caso, se deberá atender lo dispuesto en el presente manual, en lo relacionado con la oferta de precios artificialmente bajos.

5.2.3.1.1. Procedimiento durante la subasta inversa presencial

En los casos en los cuales no sea posible iniciar el trámite de subasta inversa electrónica por medio de la Plataforma SECOP II, se deberán cumplir las siguientes reglas:

Para que proceda la subasta inversa es necesario que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

En la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso, se celebrará la audiencia de subasta inversa, la cual será presidida por el Subdirector Administrativo y Financiero, quien adjudicará o declarará desierto el proceso, según el caso.

En dicha audiencia deben hacerse presentes los proponentes y por parte de la ANLA, los miembros del Comité Evaluador, el Coordinador del Grupo de Contratos y los funcionarios o contratistas designados para el desarrollo del respectivo proceso de selección.

La audiencia será instalada por el Subdirector Administrativo y Financiero quien expondrá su procedimiento, el cual mínimo debe comprender lo siguiente:

- (i) Al inicio de la subasta, el Coordinador del Grupo de Contratos de la ANLA hará lectura de la lista de asistentes y de los oferentes habilitados para el certamen de subasta, de acuerdo con el informe de habilitación de los oferentes publicado previamente en el SECOP II.
- (ii) El Coordinador del Grupo de Contratos verificará la capacidad de los asistentes para representar a los proponentes habilitados, entendiéndose que si no la acreditan no podrán participar en la subasta. En caso de que se concurra a través de apoderado, éste deberá allegar el poder respectivo en donde se debe haber facultado para participar en la audiencia y para hacer posturas durante la subasta.
- (iii) El abogado designado para el proceso entregará los sobres a los proponentes con una contraseña que será la identificación de cada proponente durante la subasta presencial.
- (iv) Entregada la totalidad de sobres, el Subdirector Administrativo y Financiero dará inicio a la subasta, haciendo constar que no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- encontraban al momento de la asignación de la contraseña y, por tanto, se tomará como propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.
- (v) El Subdirector Administrativo y Financiero abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los presentes en la audiencia, el valor de la menor oferta, sin mencionar a quien corresponde.
 - (vi) El profesional asignado entregará a los proponentes los sobres con los formularios para realizar los lances correspondientes, en los cuales los oferentes deben consignar el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
 - (vii) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.
 - (viii) El Subdirector Administrativo y Financiero otorgará a los proponentes un término común para hacer un lance, el cual será el señalado en el pliego de condiciones sin que pueda superar los cuatro (4) minutos contabilizados de acuerdo al reloj enunciado al inicio de la subasta, acorde con el oficial del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.
 - (ix) A partir de allí, se realizarán rondas sucesivas en las que los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y formularios suministrados por la entidad.
 - (x) En cada ronda, el Coordinador del Grupo de Contratos ordenará los sobres en orden descendente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado; quienes presentan un lance inválido, esto es, con un valor superior al margen mínimo de mejora en comparación con el lance anterior, no podrán seguir presentando lances y se tomará como oferta definitiva, el último lance emitido válidamente.
 - (xi) El Subdirector Administrativo y Financiero repetirá este procedimiento hasta tanto, se reciba un lance válido que mejore el menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior.
 - (xii) La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante uno de los períodos para la presentación de lances, evento en el cual la ANLA a través del Subdirector Administrativo y Financiero adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo, y procederá a indicar el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
 - (xiii) Si al terminar la subasta inversa se presenta un empate, la ANLA adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial; en caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y como método aleatorio contenido en el numeral 5 del mismo, se efectuará un sorteo utilizando la contraseña de cada proponente empatado, se introducirán en un sobre y se procederá a escoger al azar una sola contraseña, la cual será la del oferente ganador.
 - (xiv) **Imposibilidad de realizar la subasta inversa.** En el evento en que solo un proponente cumpla con la ficha técnica y resulte habilitado, la ANLA procederá a requerirlo para realizar la apertura del sobre que contiene la propuesta económica inicial, con el fin de verificar que la misma no supere el presupuesto oficial estimado del proceso de selección, caso en el cual el ordenador del gasto podrá adjudicarle el contrato a dicho proponente.

En los casos en que atendiendo al objeto a contratar y las condiciones del proceso, se requiera solicitar en el pliego de condiciones un descuento mínimo a realizar en la propuesta del único proponente habilitado, el mismo deberá ser previamente aprobado por el Comité Asesor de contratación de la entidad.

5.2.3.1.2. Procedimiento subasta inversa electrónica

La ANLA adoptará los procedimientos y reglas dispuestas en la plataforma SECOP II para el desarrollo de la subasta electrónica, conforme con lo dispuesto en los Manuales y Guías actualizadas que para el efecto publique en el portal, Colombia Compra Eficiente, los cuales se reflejarán en los pliegos de condiciones del proceso.

5.2.3.2. Selección abreviada mediante acuerdo marco (Catálogos y otros instrumentos de agregación de demanda):

Cuando exista un acuerdo marco de precios vigente, será obligatorio para la ANLA adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de dichos acuerdos, sin perjuicio de la posibilidad que tiene de solicitar a Colombia Compra Eficiente o a quien haga sus veces, un acuerdo marco de precios para un bien o servicio determinado.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Para la compra a través de un acuerdo marco u otros instrumentos de agregación de demanda, deberá mediar solicitud de la dependencia interesada a la Subdirección Administrativa y Financiera con los requisitos señalados en el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión. El proceso de compra será adelantado por el Grupo de Contratos a través de la tienda virtual.

Dada la naturaleza de esta modalidad de selección, no se requiere la aprobación del Comité Asesor de Contratación. Así mismo, no se exigirán garantías, a menos que el acuerdo marco de precios aplicado disponga lo contrario.

5.2.3.3. Selección abreviada mediante bolsa de productos:

Atendiendo al objeto a contratar, la dependencia que requiere la contratación con el apoyo del Grupo de Contratos, debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para realizar la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, a un acuerdo marco de precios o a la promoción de un nuevo acuerdo marco, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

En caso de considerar procedente la adquisición a través de bolsas de productos, se dará aplicación además de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, a los reglamentos internos de las bolsas de productos.

La operación en Bolsa de Productos no debe registrarse en el SECOP. Sin embargo, la ANLA debe registrar los contratos suscritos con los comisionistas de la Bolsa de Productos en la modalidad de régimen especial.

5.2.3.4. Selección abreviada por declaratoria desierta de la licitación.

Declarada desierta la licitación y si persiste la necesidad, la dependencia interesada solicitará al Grupo de Contratos la elaboración del pliego de condiciones definitivo, que se someterá a consideración del Comité Asesor de Contratación, quien en todo caso podrá introducir modificaciones a los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

La ANLA deberá expedir el correspondiente acto de apertura dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria desierta de la licitación, y el cronograma de actividades que elabore el Grupo de Contratos en curso del proceso selectivo, prescindirá de la publicación del proyecto del pliego de condiciones, de la etapa para manifestación de interés y del sorteo de consolidación de oferentes, siendo aplicables las demás reglas de los procesos de selección abreviada. los demás aspectos señalados en el artículo precedente.

5.2.3.5. Concurso de méritos

El concurso de méritos podrá adelantarse bajo el procedimiento abierto o con precalificación, según se disponga en los estudios y documentos previos elaborados por la dependencia que requiere la contratación. Para el efecto, se aplicarán las normas y reglamentos vigentes.

En este proceso no se califica el valor de la propuesta económica. De igual manera, no se deben publicar las variables utilizadas para determinar el presupuesto oficial estimado, sino estas solamente serán conocidas por el oferente ubicado en primer lugar o segundo lugar, según el caso, en la etapa de acuerdo técnico y económico.

Adicionalmente, se deben adelantar dos etapas que no están previstas para las demás modalidades de selección, y son las siguientes:

- ✓ Revisión de la propuesta económica del proponente calificado en primer lugar por el Comité Evaluador cuando se trata de concurso de méritos.

Concluida la evaluación de las propuestas técnicas mediante la publicación del informe final de evaluación, el comité evaluador con el acompañamiento del Grupo de Contratos, en la fecha y hora establecida en el cronograma, realizará la apertura del sobre económico del proponente ubicado en el primer lugar conforme al puntaje obtenido en la evaluación y procederá a verificar si está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. Esta

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

audiencia en todo caso será presencial y deberá estar contemplada en el cronograma del pliego de condiciones.

- ✓ Revisión de la consistencia de la propuesta económica entre la ANLA y el oferente calificado en primer lugar cuando se trata de concurso de méritos.

El Comité Evaluador y el representante del oferente calificado en primer lugar, procederán a revisar la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la ANLA y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del proceso de selección.

Si se llega a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se dejará constancia del mismo en acta suscrita por el oferente y los integrantes del Comité Evaluador y se procederá a adjudicar el contrato por el ordenador del gasto.

Si no se llega a un acuerdo, se dejará constancia en el acta respectiva y se procederá a citar al oferente calificado en segundo lugar, previa apertura del sobre económico respectivo por parte del comité evaluador y realización de la verificación señalada en el numeral anterior. Realizado lo anterior, el comité evaluador y el representante del oferente revisarán los aspectos a los que se refiere el presente numeral.

Si no se llega a un acuerdo, se declarará desierto el proceso por el ordenador del gasto.

5.2.3.6. Contratación directa

A continuación, se describen algunas de las causales de la contratación directa aplicables para la ANLA:

5.2.3.6.1. Urgencia manifiesta.

Es un mecanismo de contratación que tiene lugar cuando quiera que se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de los procedimientos de selección, tales como situaciones relacionadas con los Estados de Excepción, de fuerza mayor o desastres.

En tal caso, se procederá por parte del Director General a emitir mediante acto administrativo motivado, la declaratoria de urgencia manifiesta, que se constituirá como el acto administrativo de justificación y no será obligatoria la elaboración de estudios previos y pliego de condiciones. No obstante, debe existir un mínimo de especificaciones técnicas y económicas de lo que se requiere para conjurar la situación de urgencia manifiesta, al igual que la propuesta o propuestas de las personas naturales o jurídicas que pueden prestar el servicio, suministrar los bienes o ejecutar las obras, según el caso, con los análisis sobre la razonabilidad de estas propuestas, la capacidad jurídica de los eventuales contratistas, y demás aspectos que garantice que pese a tratarse de contratación directa, la propuesta o propuestas son favorables para la ANLA.

Una vez declarada la urgencia manifiesta, el Grupo de Contratos elaborará el(los) contrato(s) y se adelantaran los trámites para su perfeccionamiento, legalización y aprobación de las garantías.

Una vez se celebren los contratos, la resolución y demás pruebas de los hechos se deben enviar a la Contraloría General de la República, quien se pronunciará dentro de los dos (2) meses siguientes sobre la legalidad de la medida.

De conformidad con el numeral 33 del artículo 48 del Código Disciplinario Único, constituye falta gravísima “Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley”.

5.2.3.6.2. Contratos interadministrativos.

La ANLA podrá suscribir contratos interadministrativos con otras entidades y organismos estatales señalados en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones contractuales tengan **relación directa** con el objeto de dichas entidades señalado en la ley o en sus reglamentos.

En aplicación de lo anterior, elaborados los estudios previos conforme a lo previsto en el presente manual, se debe incluir en éstos la recomendación de suscripción del contrato con la entidad pública, indicando

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

concretamente las normas de la entidad que evidencian que su objeto tiene relación directa con el de la respectiva contratación. De igual manera, si son varias las entidades que cumplen este presupuesto legal, debe efectuarse un estudio de mercado comparativo que será el sustento para acreditar que sea seleccionado quien ofrece las condiciones más favorables para la ANLA. Si solamente una entidad pública cumple el presupuesto en mención la favorabilidad de la propuesta en términos económicos se debe acreditar mediante estadísticas de contrataciones anteriores.

La dependencia que requiere la contratación junto a los estudios y demás documentos previos, debe remitir al Subdirector Administrativo y Financiero, entre otros documentos señalados en el procedimiento para la celebración de contratos interadministrativos.

En estos contratos por regla general no se requiere la constitución de garantías, no obstante, la ANLA tiene la potestad de determinar en casos particulares si considera necesario su constitución.

No procede el contrato interadministrativo cuando se trate de 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.

5.2.3.6.3. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

5.2.3.6.4. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Se presenta en los siguientes eventos: (i) cuando el proveedor es titular de derechos de propiedad industrial o derechos de autor; (ii) cuando se trate de un proveedor exclusivo en Colombia.

Para la celebración de la contratación cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, la dependencia que requiere la contratación debe adjuntar junto con el memorando de solicitud, los estudios previos en donde consten tales circunstancias aportando los documentos señalados en el procedimiento para la contratación directa con proveedor exclusivo.

5.2.3.6.5. Contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para que proceda la contratación directa es necesario que no exista personal de planta suficiente y que el contratista acredite que posee la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto de la contratación, mediante su hoja de vida con los respectivos soportes. De lo anterior la dependencia debe dejar constancia en el estudio previo y en la certificación de idoneidad que debe remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera, junto con los demás documentos exigidos en el procedimiento vigente en la entidad.

Para la determinación de los honorarios deberán tenerse en cuenta las tarifas establecidas por la ANLA.

En todo caso el ordenador del gasto deberá certificar la verificación de la idoneidad o experiencia requerida con base en la certificación expedida por el área solicitante de la contratación y relacionada de conformidad con lo establecido en los estudios previos, sin que sea necesario que la ANLA obtenga previamente varias ofertas, de lo cual igualmente dejará constancia.

Las personas naturales que pretendan celebrar contratos de prestación de servicios con la ANLA deberán estar registradas en el SIGEP y en el SECOP, y seguir las instrucciones señaladas en el procedimiento Contratación

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión GC-PR-16, o el que lo llegase a modificar o sustituir.

En todo caso las Obligaciones Generales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión serán las siguientes:

1. Presentar los informes de mensuales de ejecución requeridos para el pago, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
2. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual.
4. Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromisos que durante la ejecución del mismo le sean asignados por el respectivo supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa.
5. No aceptar invitaciones, suministro de alimentación, refrigerios y otros estipendios que ofrezca el usuario, sin previa autorización de la ANLA.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
7. Cumplir con lo señalado en el código de integridad adoptado por la entidad.
8. Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiese generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la Dirección General frente a la estrategia de gestión del conocimiento de la ANLA
10. Como requisito para el último pago, el contratista deberá haber hecho la devolución, de los expedientes, carnets y demás elementos a su cargo suministrados por la ANLA y tramitar los respectivos paz y salvo por todo concepto con la Entidad y emitir los informes correspondientes.
11. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus obligaciones, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
12. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual
13. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo) y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y/o compromisos que en ello se determinen.
14. Apoyar si hay lugar a ello de acuerdo al objeto contractual, el reporte y digitalización en forma inmediata, de las actividades en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA, de acuerdo con las actuaciones que se surtan.
15. Hacer uso de los sistemas operativos de información y demás herramientas implementadas y que en adelante sean adoptadas por la ANLA para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando la confidencialidad y debido uso de los usuarios y claves utilizados para tal fin.
16. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
17. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente a los regímenes de salud, pensión del Sistema de Seguridad Social; así como diligenciar el formato para la afiliación a riesgos laborales, y realizar los pagos correspondientes.
18. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la ANLA, los comités paritarios de seguridad y salud, vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales
19. Contar con los elementos de protección personal correspondientes al grupo de trabajo interno al que va a ingresar y que se encuentran en la matriz de elementos de protección personal Formato: TH-F-65, en caso de ser requerido.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

20. Cumplir con la matriz de roles y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el formato TH-F-75.
21. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la entidad.
22. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
23. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP II.
24. Cargar y publicar a través de la plataforma SECOP II la garantía constituida para amparar el contrato en caso de ser solicitada, como requisito de ejecución del mismo, y en caso de modificaciones a la misma.

5.2.3.6.6. Adquisición de inmuebles.

Para adquirir bienes inmuebles para el desarrollo de las actividades de la ANLA se debe contar previamente con un avalúo del mismo elaborado por entidades especializadas, efectuar un análisis comparativo de las diferentes alternativas que tiene la entidad para definir cuál es la más favorable según sus necesidades, todo lo cual debe consignarse en el estudio previo.

La ANLA también puede adquirir los inmuebles que requiera haciendo parte de un proyecto inmobiliario, caso en el cual no se requiere el avalúo. Para tales efectos debe tenerse en cuenta que el objeto de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas³ es: *“identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá y otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras, inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.”*⁴

Para los efectos de adquisición de inmuebles se debe tener en cuenta que dentro de las funciones de dicha agencia está la de: *“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, de acuerdo a la priorización que efectúe la Agencia.”*⁵

5.2.3.6.7. Arrendamiento de inmuebles.

Es necesario que la contratación directa esté sustentada en lo siguiente:

- ✓ La verificación de las condiciones del mercado inmobiliario en el sitio donde se ubica el inmueble.
- ✓ La realización de un análisis comparativo de los inmuebles existentes que puede ser arrendados, con la justificación de cuál es la alternativa más favorable para la ANLA.

Lo anterior debe consignarse y acreditarse en los estudios previos y en el acto administrativo de la justificación de la contratación directa.

5.2.3.7. Contratación de mínima cuantía

En estos casos el estudio previo solamente deberá contener los siguientes aspectos:

- ✓ Descripción de la necesidad que pretende satisfacer.
- ✓ La descripción del objeto a contratar con la clasificación UNSPSC hasta el cuarto nivel.
- ✓ Condiciones técnicas exigidas.
- ✓ El valor estimado y su justificación.
- ✓ El plazo de ejecución del contrato.

³ Entidad pública con personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, y adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

⁴ Artículo 245 de la Ley 1753 de 2015.

⁵ Artículo 3 del Decreto 2556 del 2015.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- ✓ El certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Para el caso de compra a través de grandes superficies el valor de los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en la plataforma y la fecha de consulta

La contratación se debe adelantar mediante invitación pública realizada por la ANLA según el procedimiento establecido en la entidad, no obstante, también se puede adelantar a través de grandes superficies mediante la tienda virtual del Estado Colombiano, para lo cual se debe adelantar un procedimiento diferente que se encuentra establecido en el procedimiento respectivo del SGI y en los manuales operativos que sobre esta modalidad expida Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 6 COMITES EVALUADORES

Para la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección en las modalidades de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el respectivo delegatario de contratación, con arreglo a lo dispuesto en la normatividad, designará un comité evaluador para cada proceso, el cual estará compuesto por mínimo 3 integrantes.

El comité estará conformado por un profesional del Derecho, un profesional en áreas contables o financieras y un profesional o técnico, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación. Si la complejidad del bien o servicio a contratar lo exige, podrán designarse como integrantes del Comité Evaluador otros profesionales que acrediten formación profesional en las áreas jurídica, técnica, económica y financiera.

El comité evaluador podrá estar conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2018. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y, responderán disciplinaria, administrativa y penalmente por los actos, hechos, acciones u omisiones antijurídicas que den lugar a responsabilidad en los términos señalados en el artículo 90 de la Constitución Política (leyes 80 de 1993, 599 de 2000; 610 de 2000; 734 de 2002, 1015 de 2006 y 1474 de 2011).

En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

La verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía no requiere de comité plural, esta será adelantada por los profesionales del Grupo de Contratos de la ANLA y el profesional encargado de la parte técnica del proceso.

El comité evaluador sesionara en forma conjunta, una vez rendido el informe individual de cada uno de sus integrantes, con el fin de estructurar la recomendación que se formulara al delegatario contractual. Definidos los términos de la recomendación, esta deberá constar en acta suscrita por todos los miembros del comité.

6.1. Alcance de la actividad de los comités de evaluación

La función de los comités comprenderá:

- a. El estudio integral del pliego de condiciones y sus respectivas adendas, el análisis del contenido del acta de audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones, de las preguntas formuladas por los interesados en el periodo de apertura del proceso y de las respuestas a las mismas por parte de la entidad, la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso y en particular, el de los factores de escogencia y calificación establecidos en el respectivo pliego.
- b. El ejercicio de la labor de evaluación se hará de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
- c. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual, se deberán estudiar y analizar los documentos aportados por los proponentes, con el fin de establecer su allanamiento a las reglas previstas en el pliego.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- d. Rendir en los procesos de selección, el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación.
- e. Solicitar al Coordinador del Grupo de Contratos, las solicitudes a los proponentes de las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, para la evaluación de las ofertas.
- f. Elaborar el informe de evaluación de las ofertas, dentro de los plazos indicados en el cronograma del proceso.
- g. Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación.
- h. Recomendar al delegatario de contratación el sentido de la decisión a adoptar para la definición del proceso.
- i. Participar en las audiencias públicas, prejuradas y juntas de recomendación.
- j. Mantener informado al Grupo de Contratos de la actividad precontractual según corresponda, sobre cualquier novedad que se pretende con relación al proceso y a la función que cumplen.

6.2. Especificas

6.2.1. De carácter Jurídico

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico en especial lo que se refiere a la capacidad y calidad del oferente y los requisitos habilitantes, al igual que, establecer la ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre las condiciones del proponente, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones y que por tanto, sean susceptibles de subsanar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, cronograma del proceso y/o hasta antes de la adjudicación.
- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden jurídico aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación al Grupo de Contratos.
- Las demás inherentes a la naturaleza de su función.

6.2.2. De carácter técnico

- Verificar, analizar y evaluar las ofertas desde el punto de vista de descripción y especificaciones particulares de los bienes y servicios ofrecidos, con el fin de constar que corresponden a las solicitadas por la ANLA de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y, si es del caso, con las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias y/u otra disposición vigente expedida por los organismos de normalización.
- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden técnico aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación al Grupo de Contratos.
- Las demás inherentes a la naturaleza de su función.

6.2.3. De carácter económico y financiero

- Verificar que las ofertas que se presenten cumplan con los requisitos de carácter económico y financiero establecidos en el pliego de condiciones.
- Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden económico y financiero aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
- Verificar que el valor de los bienes o servicios ofrecidos, este acorde con los precios de mercado y constatar que los mismos incluyan la totalidad de impuestos a que haya lugar.
- Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación al Grupo de Contratos.
- Las demás inherentes a la naturaleza de su función.

CAPÍTULO 7 CONVENIOS

Además de las anteriores contrataciones que se rigen por lo prescrito en el Estatuto General de Contratación, el ordenador del gasto podrá celebrar directamente convenios de cooperación y/o asociación conforme a lo

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998 y el Decreto 92 de 2017, para lo cual el área o dependencia de la ANLA que requiere la contratación, elaborará los estudios previos y demás documentos necesarios para la estipulación de las obligaciones a cargo de las partes, siempre que ellas se encaminen al logro del bien común y no se encuentre en el marco de las exclusiones previstas en las normas citadas.

7.1. Definición.

Los convenios son acuerdos de voluntades que generan obligaciones y derechos recíprocos y equivalentes para la ANLA y la otra u otras partes que los suscriben, dirigidas hacia un mismo resultado que beneficia a las partes.

7.2. Diferencias entre los contratos y los convenios.

- ✓ En el convenio las partes no tienen interés patrimonial, en el contrato sí, ya que quien hace las veces de contratista quiere ganar. De ahí que podamos decir que mientras que en el convenio los dos intereses son públicos, en el contrato uno de ellos es privado, como que la motivación del contrato es el lucro.
- ✓ En los convenios el beneficiario es un tercero que siempre debe ser la comunidad; en el contrato una de las partes normalmente busca un beneficio.
- ✓ En el contrato siempre hay proceso de selección y esta regla general solo se puede romper por disposición legal; los convenios pueden ser celebrados por regla general por la ANLA de manera directa y, excepcionalmente, se debe adelantar un proceso de selección.
- ✓ En los contratos siempre las prestaciones son conmutativas en el sentido de equivalentes, una por otra. En el convenio no hay tal conmutatividad.

7.3. Convenios que puede celebrar la ANLA.

La ANLA en cumplimiento de sus funciones podrá celebrar convenios con entidades de carácter público y privado, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales y con personas extranjeras de derecho público.

7.3.1. Con entidades públicas

La ANLA puede celebrar convenios con entidades públicas, entre otros, de las siguientes clases:

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIÓN	CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
<p>El artículo 95 de la Ley 489 de 1998, en su primer inciso, autoriza a las entidades públicas su asociación entre sí con el propósito de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo, siendo el soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la Carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado.</p> <p>Fundamento Legal: Artículo 95 Ley 489 de 1998.</p> <p>Objeto: Cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se encuentren a cargo de las entidades.</p>	<p>Fundamento Legal: Literal e, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2017 y Decretos 393 y 591 de 1991.</p> <p>Objeto: Facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades científicas o tecnológicas previstas en el artículo 2° de los Decretos citados, para lo cual las partes deben aportar recursos en dinero, en especie o en industria.</p> <p>Estas actividades se enuncian más adelante (*)</p>

(*) Son actividades científicas y tecnológicas:

- a) Adelantar proyectos de investigación científica.
- b) Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
- c) Adelantar proyectos de investigación científica.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- d) Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
- e) Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas.
- f) Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología.
- g) Establecer redes de información científica y tecnológica.
- h) Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad.
- i) Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras.
- j) Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras.
- k) Realizar actividades de normalización y metrología.
- l) Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.
- m) Realizar seminarios, cursos y eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.
- n) Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.
- o) Difusión científica y tecnológica, esto es, Información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
- p) Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normatización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- q) Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- r) Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías, nacionales o extranjeras.
- s) Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

7.3.2. Con entidades privadas:

CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS
<p>Fundamento Legal: Literal e, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2017 y Decretos 393 y 591 de 1991</p> <p>Objeto: Facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades científicas o tecnológicas previstas en el artículo 2º de los Decretos citados, para lo cual las partes deben aportar recursos en dinero, en especie o en industria.</p>	<p>Fundamento Legal: Artículo 96 Ley 489 de 1998 y Decreto 92 de 2017.</p> <p>Objeto: Asociación para desarrollar actividades propias de los cometidos y funciones que la ley le asigna a la ANLA.</p> <p>Requisitos: Se celebran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en los convenios se debe pactar claramente su objeto, duración, obligaciones de las partes, aportes, coordinación, supervisión, etc.</p>

7.3.3. Con organismos internacionales y personas extranjeras de derecho público

CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA (ART. 20 Ley 1150 de 2007)
<p>Fundamento Legal: Artículo 20 Ley 1150 de 2007</p> <p>Partes: ANLA, organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales (OEI, PNUD, etc.), personas extranjeras de derecho público (estados, organizaciones gubernamentales).</p> <p>Objeto: Cooperación y asistencia técnica para la ejecución conjunta de un proyecto, mediante el aporte de recursos en especie, dinero y/o industria.</p> <p>Requisitos: Estos convenios se pueden celebrar aplicando los reglamentos de los citados organismos siempre y 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.</p>

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Los convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades y se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje antes señalado.

Los contratos con personas extranjeras de derecho público se deben celebrar y ejecutar según se acuerde entre las partes.

7.4. Procedimiento para la celebración de convenios:

7.4.1. Para la celebración de los CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA y de CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIÓN, los cuales involucren la ejecución de recursos financieros de la ANLA, se debe adelantar el siguiente procedimiento:

a) Planificación contractual

La dependencia de la ANLA interesada en la ejecución del proyecto, deberá verificar que se encuentre incluido dentro del plan anual de adquisiciones.

b) Estudio previo

La dependencia interesada deberá elaborar el estudio previo que debe contener y desarrollar los mismos aspectos señalados para la licitación, concurso, selección abreviada y contratación directa. Se debe justificar en el estudio previo la necesidad de ejecutar el proyecto bajo la modalidad del convenio, bajo el entendido que con este mecanismo se optimizará su ejecución, lo cual se debe evidenciar claramente en el estudio. Así mismo, se deben indicar y justificar los posibles cooperantes o asociados y el presupuesto que se requiere que deberá estar conformado por los aportes de las partes.

c) Convocatoria posibles cooperantes

La dependencia de la ANLA encargada de la ejecución del proyecto, deberá gestionar y promover la participación de los posibles cooperantes o socios identificados, mediante comunicaciones escritas en las cuales les indicará el proyecto, sus objetivos, resultados y la modalidad de cooperación que se espera.

Una vez se obtengan manifestaciones de interés, la dependencia recomendará la alternativa más favorable para la ANLA, mediante un acta suscrita por el jefe de la dependencia.

d) Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal

Obtenida la recomendación favorable del Comité Asesor de Contratación, la dependencia correspondiente solicitará el CDP, para lo cual se seguirá el mismo procedimiento que para las demás modalidades de selección. Igualmente, solicitará a la(s) entidad(es) que cooperará(n) la remisión de los respectivos CDP, si se trata de entidades públicas.

e) Solicitud elaboración convenio

Con la documentación anterior, la dependencia competente, solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera, la elaboración del convenio respectivo.

7.4.2. Para la celebración de los CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, que involucren la ejecución de recursos de la ANLA, se debe adelantar el siguiente **procedimiento**:

a) Planificación contractual

La dependencia de la ANLA interesada en la ejecución del proyecto, deberá verificar que se encuentre incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

b) Estudio previo

La dependencia interesada deberá elaborar el estudio previo que debe contener y desarrollar los mismos aspectos señalados para la licitación, concurso, selección abreviada y contratación directa. Se debe justificar

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

en el estudio previo la necesidad de ejecutar el proyecto bajo la modalidad del convenio de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro, para lo cual se debe acreditar que se cumple con las siguientes condiciones:

- ✓ Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional de Desarrollo.
- ✓ Que se trate del desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna la ley a la ANLA.
- ✓ Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la ANLA.
- ✓ Que existan aportes de la entidad sin ánimo de lucro.
- ✓ Que la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.
- ✓ Así mismo, se deben definir las características que deben acreditar las entidades sin ánimo de lucro para evidenciar que son de reconocida idoneidad, para lo cual debe tener en su objeto o propósito el desarrollo de programas y actividades a las que se refiere el plan de desarrollo y adicionalmente debe tener experiencia en esa materia, teniendo en cuenta las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.
- ✓ De igual manera, se debe identificar si el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro.

En el evento en el que exista más de una entidad sin ánimo de lucro que pueda desarrollar el proyecto, se debe adelantar un proceso competitivo como se señala más adelante.

c) Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal

Se sigue el mismo procedimiento que para las demás modalidades de selección.

d) Publicación estudio previo, indicadores y criterios de ponderación

Los estudios previos y documentos soporte, al igual los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas de las entidades sin ánimo de lucro, serán remitidos al Grupo de Contratos.

El Grupo de Contratos publicará en el SECOP II los anteriores documentos, señalando el plazo con que cuentan las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para que presenten a sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.

e) Evaluación de ofertas

Con fundamento en los requisitos y criterios de selección señalados en los estudios previos, se evaluarán las ofertas presentadas.

f) Solicitud elaboración convenio

Con la documentación anterior, la dependencia competente, solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera, la elaboración del convenio respectivo.

7.4.3. Para la celebración de los CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, que no involucren la ejecución de recursos de la Entidad, se debe adelantar el siguiente **procedimiento**:

a) Planificación contractual

La dependencia de la ANLA interesada en la ejecución del proyecto, deberá verificar que se encuentre incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

b) Estudio previo

La dependencia interesada deberá elaborar el estudio previo que debe contener y desarrollar los mismos aspectos señalados para la licitación, concurso, selección abreviada y contratación directa. Se debe justificar en el estudio previo la necesidad de ejecutar el proyecto bajo la modalidad del convenio de asociación con

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

entidades privadas sin ánimo de lucro, para lo cual se debe acreditar que se cumple con las siguientes condiciones:

- ✓ Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional de Desarrollo.
- ✓ Que se trate del desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna la ley a la ANLA.
- ✓ Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la ANLA.
- ✓ Que la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.
- ✓ Así mismo, se deben definir las características que deben acreditar las entidades sin ánimo de lucro para evidenciar que son de reconocida idoneidad, para lo cual debe tener en su objeto o propósito el desarrollo de programas y actividades a las que se refiere el plan de desarrollo y adicionalmente debe tener experiencia en esa materia, teniendo en cuenta las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.

c) Solicitud elaboración convenio

Con la documentación anterior, la dependencia competente, solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera, la elaboración del convenio respectivo.

7.5. Excepciones al proceso competitivo

Para celebrar convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro no se requiere proceso competitivo cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor total del convenio.

Si existe más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de aportar recursos en dinero en el anterior porcentaje, la ANLA debe seleccionar en forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

CAPÍTULO 8 ETAPA CONTRACTUAL

8. Suscripción del contrato:

El contrato se deberá suscribir en el plazo establecido en el cronograma del proceso, para tal fin el Grupo de Contratos tramitará la firma del ordenador del gasto y, posteriormente, requerirá al adjudicatario para que se acerque a las instalaciones de la ANLA y proceda a la suscripción. En los casos de contratación directa se procederá de la misma manera y el plazo para la suscripción del mismo será el establecido en el procedimiento respectivo.

Suscrito el contrato por las partes, se fechará y numerará consecutivamente de acuerdo al registro a cargo del Grupo de Contratos, y se procederá a publicar el mismo en el SECOP, en los casos en que el proceso se adelante mediante la plataforma SECOP II el contratista deberá aprobar el contrato en misma, para que se entienda firmado.

Vencido el plazo establecido en el pliego de condiciones para la firma del contrato y ante la no comparecencia del oferente seleccionado previo requerimiento escrito por parte del Grupo de Contratos, éste procederá a realizar el trámite de exigencia de la garantía de seriedad de la oferta, y si se trata de licitación pública se puede adjudicar al proponente calificado en el segundo lugar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo con el que contaba el adjudicatario para la firma.

8.1. Perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Una vez firmado el contrato, el Grupo de Contratos solicitará el registro presupuestal al Grupo de Finanzas y Presupuesto y, una vez éste sea expedido, se publicará el contrato de acuerdo con las reglas establecidas en el SECOP II, y se enviará para aprobación del contratista, el cual deberá descargarlo desde la plataforma con el fin de surtir el trámite de solicitar la garantía única, cuando aplique.

En consideración a que uno de los requisitos de ejecución de los contratos es la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, los contratistas deben cargar esta póliza firmada en la plataforma SECOP II y en caso de no poder realizar este trámite, porque la plataforma no lo permite, entregar en el Grupo de Contratos el original de dicha garantía, debidamente firmada, para que el Coordinador proceda a su aprobación y publicarla en el área de mensajes del proceso.

Por regla general las garantías se aprobarán en la fecha en la que el contratista las cargue debidamente en la plataforma SECOP II, siempre y cuando sea antes de las 6:00 P.M., del día hábil en que se cargue o el primer día hábil siguiente al cargue de la misma en caso de subirla a la plataforma después de las 6:00 P.M., o en días no hábiles, siempre y cuando cumplan con las condiciones de vigencia y monto asegurado exigidos en el contrato.

El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá además del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías solicitadas.

El cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato se comunicará por escrito al supervisor del mismo, y se comunicará de igual manera al Grupo de Finanzas y Presupuesto de la ANLA y al Grupo de Talento Humano.

8.2. Garantías.

Las garantías se otorgarán con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta la ANLA, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, situaciones que deben estar garantizadas en los términos de la ley y de las normas que regulan la materia.

En cumplimiento de sus obligaciones, el contratista a su cuenta y riesgo otorgará en favor de la ANLA, o del Fondo Nacional Ambiental FONAM/ANLA, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, la Garantía Única en los términos y condiciones señalados en el Contrato o en el pliego de condiciones, según corresponda. En el evento en que la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En la ANLA, según la etapa de la contratación, se aceptarán como mecanismos de cobertura del riesgo los dispuestos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

La ANLA determinará la suficiencia de la garantía determinando el valor y el plazo de la misma de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, y en todo caso cumpliendo con los mínimos establecidos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la ANLA, el valor de la garantía se reduce, la misma a través del supervisor del contrato debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en las contrataciones de mínima cuantía, subasta inversa para adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y concursos de mérito en los que se exige la presentación de una propuesta técnica simplificada.

Tratándose de contratación directa en sus diferentes procedimientos, el solicitante de la contratación, considerará en los estudios previos la exigibilidad o no de las mismas, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

8.3. De la forma de pago.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

En el contrato, se deberá establecer la forma de pago, teniendo en cuenta los términos y condiciones señalados en el Estatuto General de Contratación.

En tal caso, se establece como regla general el pago contra el servicio efectivamente prestado o contra los productos, bienes y servicios recibidos a entera satisfacción, de acuerdo a lo certificado por el supervisor o interventor, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio que en los estudios previos y demás documentos soportes de la contratación, el solicitante de la contratación incluya en el reconocimiento de anticipo o pago anticipado, lo cual debe estar justificado en el estudio previo correspondiente.

En todo caso, el Grupo de Contratos dispondrá expresamente en el contrato, una cláusula para la forma de pago en la que se indique: a) Cuántos pagos han de realizarse; b) Fecha o periodos para el o los desembolsos; c) Requisitos y documentos necesarios para trámite y entrega efectiva del pago; d) Cuando se disponga la entrega de anticipo o pago anticipado, debe señalarse ello expresamente indicando, la forma y plazo para la amortización del anticipo, cuando se haga uso de esta figura.

8.3.1. Anticipo y pago anticipado

El anticipo no hace parte de la forma de pago, por ser un préstamo que se hace al contratista. Solamente se pueden otorgar anticipos o pagos anticipados hasta por el 50% del valor del contrato.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

El anticipo y el pago anticipado son figuras diferentes como se pasa a sintetizar:

- ✓ Pago anticipado: Hace parte del precio, por lo que entra al patrimonio del contratista y no se debe amortizar. Por ser un pago que se realiza una vez firmado y legalizado el contrato, debe ser justificado por el contratista mediante la prestación de los servicios, entrega de los bienes o ejecución de las obras por valor equivalente. Se debe constituir el amparo de pago anticipado. Los pagos anticipados solamente pueden pactarse en casos excepcionales y debidamente justificados, de lo cual se deben dejar las respectivas constancias.
- ✓ Anticipo: Son recursos que la ANLA entrega al contratista en calidad de préstamo antes de iniciar la ejecución del contrato con el fin de financiarlo, por lo que no entran al patrimonio del contratista y no pierden su calidad de recursos públicos. Por lo anterior, los rendimientos financieros que generen los dineros entregados a título de anticipo deben ser reintegrados al Tesoro. Por ser un préstamo, se debe amortizar descontando un porcentaje de cada pago. Para la entrega del anticipo se debe haber constituido y aprobado el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y el programa de inversión del mismo.

8.4. Modificaciones contractuales.

Las modificaciones de los contratos proceden cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras del cumplimiento de los fines del Estado. Dicha situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias no previsibles que hacen imperativo modificar las condiciones iniciales del contrato.

La modificación debe ser solicitada por el Supervisor del contrato con el visto bueno del Jefe de la dependencia, Oficina o Grupo, según corresponda, y dirigida al Subdirector Administrativo y Financiero, la cual deberá estar debida y ampliamente justificada, se debe tener en cuenta que tanto la adición como la prórroga no son figuras para remediar la falta de previsión al momento de identificar la necesidad de la contratación y su consecuente celebración, y no deben generar sobrecostos para la entidad. Cabe recalcar que solamente será posible adicionar hasta por el 50% del valor del contrato, y debe contar con la determinación clara de los hechos que generaron la situación, y la manifestación expresa de cuales cláusulas del contrato serán modificadas, así mismo se deberá solicitar al contratista la correspondiente actualización de las garantías en los términos que se ha modificado, prorrogado y/o adicionado el contrato.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Recibida la solicitud por parte del ordenador del gasto, éste autorizará o no la modificación, en el primer caso, solicitará al Grupo de Contratos de la ANLA, la realización del respectivo trámite, sin que en ningún caso sea modificable el objeto del contrato o las condiciones esenciales de la propuesta inicial, en el segundo caso se deberá notificar al supervisor del contrato la decisión adoptada.

Ninguna solicitud de modificación se puede realizar después de que se encuentre vencido el plazo de ejecución.

En todo caso, para el trámite de las modificaciones se dará aplicación a lo dispuesto en el procedimiento correspondiente del SGI de la ANLA.

8.5. Suspensión y reiniciación del contrato o convenio.

La suspensión de la ejecución del contrato procede en dos eventos: (i) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; (ii) por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando las razones que fundamenten el mutuo acuerdo no evidencien que lo que procede es prorrogar el contrato y no suspenderlo.

En cualquiera de los casos anteriores el plazo de la suspensión no se computa dentro del plazo de ejecución del contrato, es decir, que por efecto de la suspensión el plazo de la ejecución se corre en el mismo término por el que fue suspendido.

El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- a) El contratista debe solicitarle en forma sustentada al supervisor la suspensión del contrato por el plazo que considere pertinente.
- b) Si el supervisor encuentra pertinente la suspensión, deberá informar a la Jefatura de la Subdirección Administrativa y Financiera quien a partir de los argumentos expuestos, autorizara o no la solicitud propuesta.
- c) La Subdirección Administrativa y Financiera emitirá nota de autorización al Grupo de Contratos, que a su vez debe elaborar el acta de suspensión dando estricto cumplimiento al formato establecido en el SGI de la ANLA y continuar con el trámite previsto en los numerales d, e y f.
- d) El Grupo de Contratos publicara en el SECOP II el acta de suspensión y la solicitud de suspensión por parte del contratista, so pena de las acciones disciplinarias a que haya lugar.
- e) Copia del acta de suspensión debe ser remitida por el contratista a la compañía aseguradora, constancia de lo cual deberá ser entregada al Grupo de Contratos.
- f) Vencido el término de la suspensión se reiniciará la ejecución del contrato en las condiciones pactadas, sin que se requiera acta de reinicio, para lo cual el contratista debe entregar en el Grupo de Contratos el original de los certificados de modificación de las garantías constituidas ajustándolas en el plazo, máximo dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo de la suspensión.

Lo anterior debe ser verificado por el supervisor y/o interventor, quien deberá hacer seguimiento a la emisión y oportuna aprobación de la modificación de las garantías.

No obstante, si el supervisor o interventor y el contratista deciden por mutuo acuerdo reiniciar la ejecución del contrato antes del vencimiento del plazo de la suspensión, el supervisor deberá elaborar el acta de conformidad con el formato del SGI, procediendo a dar cumplimiento a trámite antes señalado.

8.6. Cesión del contrato.

Cuando el contratista en desarrollo del objeto contractual, manifieste por escrito la imposibilidad de continuar su ejecución, podrá solicitar la cesión del contrato o convenio a un tercero, lo que implica además la transferencia de los derechos y obligaciones a su cargo. Por lo que el contratista cesionario debe cumplir los mínimos señalados en el estudio previo en cuanto a requisitos de idoneidad y experiencia.

El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- a) El contratista debe solicitar al supervisor se estudie la posibilidad de ceder el contrato, indicando las razones que fundamentan la solicitud y sometiendo a su consideración la hoja de vida y soportes de quien considera puede sustituirlo en la ejecución del contrato.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- b) El supervisor debe proceder a analizar las razones de la solicitud y a elaborar la tasación y un cuadro comparativo con las condiciones de formación académica y experiencia del contratista cedente y el cesionario, para determinar si quien se propone cumple los requisitos establecidos en los estudios previos.
- c) Si encuentra procedente la cesión, el supervisor deberá solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera, se tramite el documento de cesión, mediante memorando con el visto bueno del Coordinador del Grupo y la aprobación del Jefe de la dependencia. La solicitud debe estar acompañada de un informe de supervisión en el que se dé cuenta las actividades ejecutadas por el contratista, los pagos efectuados a la fecha y el cumplimiento a satisfacción del contrato hasta dicha fecha y el certificado de saldos y pagos expedido por el Grupo de Finanzas y Presupuesto de la entidad
- d) Elaborado el documento de cesión el Grupo de contratos lo someterá a consideración y firma del ordenador del gasto, quien tiene la potestad de aceptarla o no.
- e) Firmada la cesión por el ordenador del gasto, se procederá con las firmas del contratista cedente y cesionario y, tan solo una vez esto ocurra, se entiende que el contratista cedente termina su vínculo contractual con la ANLA, sin perjuicio del deber de responder por las obligaciones cumplidas con anterioridad a la cesión.
- f) Firmada la cesión por las tres partes, el Grupo de Contratos la remitirá al Grupo de Finanzas y Presupuesto para que se modifique el registro presupuestal en lo pertinente.
- g) Paralelamente, el contratista cesionario deberá solicitar la modificación de la garantía para que en adelante sea el tomador de la misma o, en su defecto, para que se le expida una nueva garantía. El original de estos documentos debe entregarlo al Grupo de Contratos, máximo dentro de los dos (2) hábiles siguientes para su aprobación.
- h) Perfeccionada la cesión, copia de la misma se publicará en el SECOP II.

En todo caso, la cesión del convenio o contrato no exime al cedente de la responsabilidad que le corresponde en material civil, fiscal y penal, lo cual se consignará expresamente en el acto de cesión que para el efecto suscriban las partes.

8.7. Terminación anticipada.

Se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 1602 del Código Civil, según el cual el contrato puede extinguirse anticipadamente por mutuo consentimiento, disenso o acuerdo de las partes.

Para terminar por mutuo acuerdo un contrato, si la necesidad proviene del contratista, éste debe solicitar al supervisor, se estudie la posibilidad de terminar el contrato a partir de una fecha determinada. Es potestativo de la ANLA aceptar o no esta solicitud.

Si se encuentra procedente, el supervisor solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera se tramite la solicitud, anexando el informe final de supervisión para la liquidación, en el que se consigne el estado de ejecución, informe entregados, pagos efectuados, pagos pendientes (insolutos) y se anexe certificación de saldos expedida por el Grupo de Finanzas y Presupuesto y los documentos adicionales establecidos en el procedimiento del SGI. El Grupo de Contratos, previa revisión, preparará el acta de terminación por mutuo acuerdo y liquidación y la remitirá para firma del ordenador del gasto.

Tan solo una vez el acta esté firmada por las partes y por el supervisor, cesa cualquier vínculo del contratista con la ANLA. Copia de esta acta debidamente suscrita se remitirá por el Grupo de Contratos al contratista, al supervisor y al Grupo de Finanzas y Presupuesto y será publicada en el SECOP II.

8.8. Prohibición de legalizar hechos cumplidos.

De acuerdo con lo dispuesto en las normas presupuestales, está expresamente prohibido legalizar hechos cumplidos.

Esta situación se presenta cuando se permite iniciar la prestación de un servicio o la entrega de bienes o productos sin que exista un contrato perfeccionado que haya reunido los requisitos exigidos en las disposiciones legales respectivas y en el presente manual para su debida ejecución.

La ocurrencia de las situaciones anteriores, implicará la responsabilidad disciplinaria personal a cargo de quien haya autorizado verbalmente o por escrito la adquisición de los bienes o la prestación de los servicios.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

CAPITULO 9 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS, Y OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

La etapa final de la contratación comprende desde la terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio y finaliza con la liquidación, en los eventos en los cuales es exigida.

9.1. Procedencia de la liquidación.

La liquidación procede en los siguientes eventos:

- a) Terminación anticipada por mutuo acuerdo
- b) Terminación unilateral
- c) Declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contratista
- d) Contratos de tracto sucesivo (ejecución en el tiempo), salvo los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en los que no exista saldos a favor del contratista.

NOTA: Conforme a lo previsto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación bilateral ni unilateral en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvó que se pacte lo contrario en los contratos respectivos. Cuando este tipo de contratos no requiera liquidación y presente saldos por liberar a favor de la entidad, el supervisor deberá en el informe final de supervisión determinar tal situación y solicitar la liberación correspondiente al Grupo de Finanzas y Presupuesto.

9.2. Clases de liquidación.

a) Liquidación bilateral o por mutuo acuerdo entre las partes:

Se debe efectuar dentro del plazo estipulado en el contrato o dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del mismo o una vez quede en firme el acto administrativo que declaró la caducidad o la terminación unilateral.

El supervisor o interventor mediante memorando escrito solicitará al Subdirector Administrativo y Financiero se tramite la liquidación, para lo cual deberá remitir los siguientes documentos:

- ✓ Formato de liquidación debidamente diligenciado conforme con los hechos jurídicos, técnicos y financieros que soportan la ejecución del mismo.
- ✓ Informe de supervisión para liquidación
- ✓ Ingreso a almacén de los bienes recibidos.
- ✓ Actas de recibo parcial y total de la obra.
- ✓ Constancia de que el contratista ha cumplido durante la ejecución del contrato con sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en pensión y salud, ARL y parafiscales, según el caso.
- ✓ Certificado de saldos expedido por el Grupo de Fianzas y Presupuesto.

Revisada y aprobada el acta por el Grupo de Contratos, se tramita para la firma del ordenador del gasto y después el área solicitante de la liquidación citará al contratista mediante correo electrónico con copia al abogado encargado de la liquidación por el Grupo de Contratos, para que se acerque a firmar la correspondiente acta.

El acta de liquidación debe ser suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor/interventor y será publicada en el SECOP o SECOP II según sea la situación.

b) Liquidación Unilateral:

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

En el evento en que, citado el contratista, no haya acuerdo sobre el contenido del proyecto o cuando el contratista no se presenta a la liquidación dentro del plazo establecido, el Grupo de Contratos, procederá a preparar el acto administrativo de liquidación unilateral, el cual se comunicará y notificará al contratista.

Contra este acto procede el recurso de reposición.

La validez del acto administrativo de liquidación unilateral depende de que la ANLA por intermedio del supervisor del contrato, previamente haya solicitado la presencia del contratista con el fin de liquidar el contrato al menos en dos oportunidades con tres días de diferencia entre cada una de ellas. Si esta etapa previa no se surte, el acto estará viciado por abuso de poder o violación del debido proceso.

La liquidación unilateral se debe realizar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidar por mutuo acuerdo el contrato y máximo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término anterior, siempre y cuando no se haya notificado el auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.

c) Liquidación por vía judicial:

Cuando no se ha realizado la liquidación bilateral o unilateral del contrato es procedente la liquidación judicial, siempre que se pida expresamente en la demanda y ésta se formule dentro del término legal, esto es, dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

9.3. Obligaciones posteriores a la liquidación.

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, el Grupo de Contratos debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, previa solicitud del supervisor del contrato en donde se indique tal situación.

**CAPÍTULO 10
PROCEDIMIENTO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LOS CONTRATOS O
CONVENIOS**

10.1 Incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cuando en desarrollo del objeto contractual, el interventor y/o supervisor advierta el presunto incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, se deben imponer multas, declarar la caducidad del contrato o la terminación por incumplimiento, para lo cual se debe adelantar el siguiente procedimiento:

- (i) El supervisor o interventor debe requerir por escrito al contratista señalando las razones en que se fundamenta y concediéndole un término perentorio para el cumplimiento de las obligaciones que se consideran incumplidas. De lo anterior debe remitirse copia a la compañía aseguradora garante, si aplica. Mínimo se deben efectuar dos (2) requerimientos.
- (ii) Expirado el término concedido al contratista, y si no se subsana las situaciones de incumplimiento o guardare silencio frente al requerimiento del interventor y/o supervisor, éste, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del plazo para la respuesta del contratista, emitirá informe con destino al Grupo de Contratos para que se inicien las actuaciones legales a que haya lugar. En dicho informe se deben señalar: las cláusulas incumplidas, los hechos que evidencian el incumplimiento, las pruebas del mismo, los requerimientos efectuados al contratista, las posibles consecuencias que se derivan de dicho incumplimiento (multa, caducidad, incumplimiento) y la cuantificación de los daños y/o perjuicios causados a la ANLA como consecuencia de las obligaciones incumplidas.

Cuando la materia lo requiera, y previa valoración del Grupo de Contratos, se podrá poner en conocimiento del comité asesor de contratación.

- (iii) Recibido el informe, si se encuentra fundamento en sus apreciaciones, el ordenador del gasto citará a audiencia pública al contratista, el interventor y/o supervisor y al emisor de la garantía única. En la convocatoria a la audiencia se establecerá lugar, fecha y hora para su celebración, la cual en todo caso no podrá ser superior a ocho (8) días contados a partir de la citación; igualmente, se señalará en

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

la citación, los hechos que conllevan a la celebración de la audiencia, acompañado de un informe de interventoría y/o supervisión

- (iv) En el lugar, fecha y hora señalada en la citación a las partes, el ordenador del gasto dará inicio a la audiencia en la que se dejará constancia de la asistencia de las partes citadas. En caso que transcurridos treinta (30) minutos de la instalación de la audiencia, no se haga presente el contratista, el Subdirector Administrativo y Financiero la podrá suspender, señalando nueva fecha y hora para su celebración, la cual será la última oportunidad para su realización.
- (v) En desarrollo de la audiencia y como resultado de las consideraciones de hecho y de derecho expuestas en curso del trámite sancionatorio, el ordenador del gasto con sustento en las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación (si aplica), podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o la caducidad y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías

10.2. Multas.

La multa tiene carácter pecuniario cuyo objetivo es el apremio al contratista a fin de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando quiera que, como resultado de un debido proceso adelantado por la ANLA, se determine la mora, o el incumplimiento parcial o progresivo respecto de éstas.

10.3. Cláusula penal pecuniaria.

En todos los contratos celebrados por la ANLA, se incluirá una Cláusula Penal Pecuniaria, que establecerá la suma que en caso de incumplimiento debe pagar el contratista a título de pena o indemnización anticipada de los perjuicios que con su actuación u omisión se hubieren ocasionado a la entidad.

10.4. Caducidad.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, la ANLA a través del Director General o Subdirector Administrativo y Financiero, según corresponda, podrá mediante acto administrativo motivado declarar la caducidad del mismo, dando por terminado el contrato y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre.

En el caso anterior no habrá lugar a indemnización alguna a favor del contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

La entidad a través del Grupo de Contratos procederá a hacer efectivas las garantías a que haya lugar y las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente, así como la cláusula penal pecuniaria.

El mencionado acto administrativo será publicado en la plataforma SECOP y copia del mismo será remitido a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista, para lo de su competencia.

La caducidad se debe declarar durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. Cuando ya el plazo del contrato ha vencido y en todo caso hasta antes del vencimiento del plazo para liquidar, se debe declarar el incumplimiento.

10.5. Solución de conflictos derivados de la contratación.

En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de su ejecución, desarrollo, terminación o su liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la mencionada Ley. De igual forma, en el evento de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la jurisdicción contencioso administrativa.

10.6. Información de multas, sanciones e inhabilidades.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

La ANLA, a través del Grupo de Contratos deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito.

CAPÍTULO 11 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

11.1 Finalidad de supervisión e interventoría.

La ANLA tiene la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contrato, por esta razón debe designar supervisores o interventores para los contratos y convenios que celebra.

11.2. Definición de supervisión e interventoría.

Es la función asignada a un servidor público de la ANLA o la obligación contratada con una persona natural o jurídica, con el fin de controlar, colaborar, vigilar, exigir, prevenir, solicitar y evaluar la ejecución de los contratos y convenios que celebre la misma.

Si bien la finalidad de la supervisión e interventoría es la misma, existen diferencias entre ambas figuras:

11.2.1. Regla General

SUPERVISIÓN:	INTERVENTORÍA:
<p>Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la ANLA, siempre y cuando no se requieran de conocimientos especializados.⁶</p> <p>Para la supervisión, la ANLA podrá contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios, sin que esto implique que se traslade la supervisión del contrato a un contratista, pues siempre debe estar en cabeza de la entidad.</p>	<p>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 ANLA, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.⁷</p> <p>El contrato de interventoría siempre será supervisado por la ANLA a través de sus funcionarios de planta del nivel directivo, asesor y profesional.</p>

11.2.2. Excepciones

- ❖ Siempre y cuando se requieran conocimientos especializados y se encuentre justificado, la ANLA puede contratar una **interventoría integral**, es decir, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica.
- ❖ Un contrato no puede tener supervisión e interventoría, salvo cuando existe una distribución de funciones entre el supervisor y el interventor de manera tal que en el contrato se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la ANLA a través del supervisor.

11.3. Designación y selección de los supervisores e interventores

En los estudios previos el solicitante de la contratación deberá identificar la forma como se efectuará seguimiento a la ejecución del contrato. Si se trata de la figura de supervisión, deberá indicar el funcionario de planta que la ejercerá, siendo la regla general que sea el jefe de la dependencia o el coordinador de Grupo, si existe. Si se trata de un interventor, se debe justificar la necesidad del mismo.

⁶ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

⁷ Ibid.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

De igual manera, en caso que se requiera la concurrencia de las dos figuras se deberá justificar e indicar de esa manera, estableciendo las funciones de cada uno.

- a) Designación de supervisores: Por regla general en la ANLA los contratistas no ejercerán supervisión de los contratos o convenios, los mismos prestarán el apoyo que se requiera para el ejercicio de la actividad encomendada a los funcionarios de planta de la entidad. Para designar un funcionario como supervisor, la ANLA debe revisar que el objeto del proceso de contratación esté relacionado con sus funciones. No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La ANLA debe comunicar por escrito la designación al supervisor. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato. El cambio de supervisión, se hará también mediante comunicación escrita, sin que se requiera modificar el contrato o convenio, y copia de dicha comunicación deberá ser remitida al contratista y al supervisor designado. En los eventos de cambio de supervisor, se deberá presentar un informe por parte del funcionario que viene ejerciendo la supervisión con corte a la fecha de la solicitud, en el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, los informes presentado y los pagos efectuados.

Cuando la supervisión es ejercida por funcionarios que no son del nivel directivo, el jefe de la dependencia es quien puede solicitar que sea sustituido por otro funcionario, acompañando la solicitud de un informe de supervisión presentado por el supervisor que se pretende sustituir.

Para liquidar los contratos o convenios objetos de supervisión se debe procurar que la realice la persona designada. No obstante, en aquellos eventos en que la supervisión es ejercida por un jefe de dependencia o por un coordinador, continuará ejerciéndola quien desempeñe el cargo hasta que el contrato o convenio sea liquidado.

Si quien ejerce la supervisión es un funcionario diferente y se retira de la ANLA sin liquidar los contratos o convenios que haya supervisado, el jefe de la dependencia o coordinador de grupo debe reasumir las funciones de supervisión, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

- b) Contratación de los interventores: La ANLA debe contratar interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación; y (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo cual la ANLA debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato principal corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada. La ANLA debe igualmente designar un supervisor del contrato de interventoría.

Dichos contratos se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal, se pueden adicionar así excedan el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato inicial y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales.

11.4. Actividades de los supervisores e interventores.

Las actividades son de las siguientes clases:

- a) Las actividades técnicas: Se encaminan a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, el correcto y adecuado desarrollo de los trabajos bajo las normas técnicas aplicables y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y procesos técnicos a cargo del contratista.
- b) Las actividades administrativas: Son dirigidas a velar y garantizar el cumplimiento del contrato, según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos para que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además la existencia suficiencia y vigencia de las pólizas de garantía y demás obligaciones contractuales y legales.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

- c) Las actividades financieras: Son dirigidas a efectuar un seguimiento y control de los aspectos financieros, contables y presupuestales del contrato a través de un seguimiento de todas las actuaciones de contenido económico que se lleven a cabo en desarrollo del contrato.
- d) Las actividades legales: Están dirigidas a que el interventor o supervisor verifique el cumplimiento de las normas que regulan la actividad contractual, las normas que rigen a la ANLA y las condiciones o estipulaciones contractuales, que garanticen la seguridad jurídica y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.
- e) Las actividades de carácter ambiental y social: En caso de requerirse, se deberá verificar el cumplimiento de las normas y aspectos ambientales del proyecto o contrato a ejecutar, tales como requerimientos del plan de manejo ambiental, el diagnóstico socioeconómico y cultural del entorno del proyecto y el plan de gestión social en caso de requerirse.

A continuación, se enuncian algunas de las actividades que deben desplegar los interventores o supervisores en el marco del seguimiento a su cargo:

SEGUIMIENTO TÉCNICO	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar los estudios previos, diseños, planos, especificaciones técnicas y licencias de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra. ✓ Vigilar y exigir la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas para las obras o bienes. ✓ Verificar el cumplimiento del objeto por parte del contratista conforme a los pliegos de condiciones, el contrato y la propuesta. ✓ Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la ejecución del contrato y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato. ✓ Verificar que el contratista suministre el personal y equipo ofrecidos en su propuesta, con la disponibilidad e intensidad horaria propuestas. ✓ Abrir un libro o bitácora del contrato en el cual de manera detallada se anoten las órdenes o instrucciones que se impartan al contratista en desarrollo del contrato. ✓ Evaluar y emitir concepto sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados en desarrollo del contrato. ✓ Prever oportunamente posibles dificultades de orden técnico en la ejecución del contrato y adoptar los correctivos que no impliquen modificaciones al contrato para evitar mayores costos al contratista o perjuicios para la entidad. ✓ Controlar la calidad de la ejecución del contrato mediante la revisión y evaluación de los informes presentados por el contratista. ✓ Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que los contratistas cumplan con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado. ✓ Adoptar, durante la ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la existencia de los estudios y permisos necesarios para la ejecución del contrato. ✓ Organizar y llevar control de la correspondencia expedida o cruzada por las partes durante el desarrollo del contrato. ✓ Tramitar y atender de manera eficiente y ágil las solicitudes y consultas presentadas por el contratista en desarrollo del objeto del contrato. ✓ Atender y resolver por escrito todas las consultas del contratista. ✓ Elaborar oportunamente informes de supervisión o interventoría en los cuales se evalúen los informes presentados por el contratista. ✓ Celebrar, con regularidad junto al contratista, reuniones periódicas para la verificación de la ejecución del contrato y levantar las actas de interventoría o supervisión respectivas. ✓ Efectuar los requerimientos escritos al contratista cuando incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones. ✓ Elaborar y suscribir las siguientes actas: Acta de inicio Acta de interventoría o supervisión Acta de recibo parcial Acta de ajuste de precios Acta de acuerdos o convenios que no impliquen modificaciones al contrato Acta de suspensión Acta de reinicio Acta de recibo y entrega de la interventoría o supervisión. Nota: las actas deberán elaborarse en caso de ser solicitadas en el contrato o dependiendo de la necesidad de las mismas en la ejecución del mismo. ✓ En el evento en que exista mora reiterada por parte del contratista en el cumplimiento de sus

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

SEGUIMIENTO TÉCNICO	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>económicas y financieras ofertadas por los contratistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actuar de tal modo que impida que por causas a él imputables o a los contratistas sobrevenga una mayor onerosidad en contra de los intereses patrimoniales de la ANLA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Revisar y conceptuar sobre las solicitudes de prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, sustitución de equipo de trabajo, presentadas por el contratista. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica. ✓ Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera o a la dependencia técnica, la colaboración o asesoría necesaria para evaluar y analizar aquellas circunstancias complejas que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan afectar los intereses patrimoniales de la ANLA. ✓ Solicitar por escrito las aclaraciones o complementaciones de los informes presentados. ✓ Las demás funciones de orden técnico que sean necesarias para garantizar el adecuado control y verificación del cumplimiento del objeto del contrato y la realización de los fines de la contratación estatal. 	<p>obligaciones y/o entrega de informes, y se evidencie que, pese a sus continuos requerimientos escritos, está incumpliendo el contrato, solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera la imposición de multas o declaratoria de caducidad o incumplimiento, con los debidos y suficientes soportes documentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tramitar diligentemente los pagos mediante la expedición y radicación oportuna de las respectivas certificaciones, acompañadas de los informes del contratista y del informe de supervisión, salvo cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. ✓ Dirigir al contratista, siempre por escrito, autorización, orden o instrucción técnica administrativa que juzgue necesarias para los fines del contrato. ✓ Elaborar informes justificativos para la prórroga del plazo o adición del contrato, y solicitarlos a la Subdirección Administrativa y Financiera, previa solicitud motivada del contratista, si es del caso. ✓ Manejar con el debido cuidado los documentos soportes de la ejecución del contrato. ✓ Remitir oportunamente el original de las actas que se suscriban al Grupo de Contratos. ✓ Solicitar oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera la liquidación del contrato o convenio, adjuntando entre otros documentos, el informe final de supervisión o interventoría, la certificación de saldos y pagos y la certificación de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si es del caso.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL
<p>El interventor o supervisor durante el desarrollo del contrato efectuará el seguimiento a los aspectos financieros y presupuestales del contrato, con el fin de vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos públicos para lo cual realizará, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la ANLA, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. ✓ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato. ✓ Vigilar y controlar que los recursos entregados al contratista a título de anticipo, sean manejados en una cuenta especial e invertidos de acuerdo al plan de manejo del anticipo presentado por el contratista y aprobado por la ANLA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la existencia de la licencia ambiental o permisos de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra. ✓ Vigilar y exigir que se conserven las condiciones ambientales del área de influencia de proyecto o contrato. ✓ Cumplir y exigir al contratista el cumplimiento de todo lo referente al impacto ambiental de la obra; exigir la ejecución de las obras de mitigación y medidas de manejo que aparecen en el Plan de Manejo, el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Resolución de la licencia ambiental, concesiones y permisos otorgados por la entidad competente. ✓ Presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del plan de manejo ambiental.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigilar que el contratista reintegre al Tesoro Nacional, los rendimientos financieros que genere el anticipo. ✓ Revisar y tramitar oportunamente las facturas que presente el contratista en desarrollo del objeto del contrato. ✓ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. ✓ Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato. ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. ✓ Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 	

SEGUIMIENTO DE CONTENIDO LEGAL
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como la aprobación de la garantía única del contrato, el registro presupuestal y el acta de inicio o entrega, si hay lugar a ello. ✓ Velar y exigir del contratista el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. ✓ Verificar y exigir que las garantías se mantengan vigentes en las condiciones exigidas en la ley y el contrato y, en general, que los amparos estén vigentes durante la duración del contrato y su liquidación. ✓ Velar por el trámite y pago oportuno de las facturas presentadas o pagos a favor del contratista. ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. ✓ Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el contratista esté al día en el pago de los aportes con los sistemas de salud y pensiones, así como los aportes parafiscales. ✓ Revisar y suscribir todas las actas que se elaboren o expidan durante el desarrollo del contrato. ✓ Revisar e impedir que el contratista ejecute obras que estén por fuera del contrato. ✓ Evaluar y analizar las consultas y reclamaciones formuladas por el contratista durante el desarrollo del contrato. ✓ Informar y poner en conocimiento de la Subdirección Administrativa y Financiera aquellas circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan ser constitutivas de incumplimiento por parte del contratista. ✓ Analizar, evaluar y conceptuar sobre la conveniencia y oportunidad de efectuar prórrogas y adiciones al contrato, para lo cual efectuará la respectiva sustentación. ✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte del contratista en los contratos de obra de todas las normas sobre seguridad industrial. ✓ Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato o a la función de interventoría o supervisión. <p>NOTA: Salvo fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor no podrá abandonar sus funciones hasta cuando haya sido designado su reemplazo y se haya suscrito el Acta de entrega provisional o definitiva de la supervisión respectiva.</p>

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

11.5. Responsabilidad de supervisores e interventores.⁸

La ANLA, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la ANLA.

a) Responsabilidad civil

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño. El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la ANLA del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

b) Responsabilidad fiscal

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio. Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la ANLA.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

c) Responsabilidad penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

d) Responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones,

⁸ Extractado y adaptado de la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/20170126guiasupervision.pdf)

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad .

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la ANLA los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

11.6. Informes de interventoría y/o supervisión.

La interventoría en el transcurso de la ejecución del objeto del contrato y/o convenio, debe presentar los informes necesarios que reflejen el avance y demás aspectos relevantes del proyecto, en particular los siguientes:

a) Informe de avance periódico.

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato y/o convenio, y que mínimo debe contener:

- ✓ Descripción completa de las actividades ejecutadas;
- ✓ Inconvenientes, compromisos o soluciones planteadas o asuntos pendientes por resolver

Este informe será presentado por el interventor en los términos pactados en el contrato y por el supervisor de acuerdo con los requerimientos que efectuó el superior inmediato o el ordenador del gasto.

b) Informe final.

Una vez terminado el proyecto, la interventoría y/o supervisión debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto, estableciendo el estado de cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas, así como el balance financiero del contrato y/o convenio. Este informe no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que se requiera la terminación anticipada o liquidación de los mismos.

11.7. Prohibiciones a los supervisores e interventores.

Al interventor/supervisor le estará prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para si o para un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
- Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

11.8. Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para supervisores e interventores.

Los supervisores designados directamente por la ANLA o los interventores contratados, estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses que establece la Constitución y la Ley.

“Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA”

Si el supervisor advierte que se encuentra incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, deberán manifestar inmediatamente por escrito los fundamentos de éstas al ordenador del gasto, teniendo un plazo máximo de tres (3) días para hacerlo, contados a partir de su designación.

Cuando se trate del interventor, opera de manera diferente, toda vez que su contratación está precedida de la realización de un proceso de selección, por lo que cualquier situación de impedimento debe ser evaluada previamente a la presentación de la oferta, salvo que se trate de una inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

En caso de la existencia de algún impedimento, el ordenador del gasto deberá designar un nuevo supervisor. Si se trata de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes para el interventor, se deberá ceder el contrato.

Si existe un impedimento que no es advertido por los supervisores e interventores, existe la figura de la recusación de conformidad con las normas que regulan la materia.

CAPITULO 12 DISPOSICIONES FINALES

12.1. Procedimientos aplicables.

Las disposiciones contenidas en el presente manual, se sujetarán a los procedimientos generales y especiales adoptados por la ANLA, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad aplicable.

12.2. Buenas prácticas de gestión contractual.

Para efectos de cumplimiento de lo establecido en el presente manual se tendrán en cuenta las reglas del sistema de gestión de calidad y del modelo estándar de control interno, en especial aquellas aprobadas por la alta dirección de la ANLA.

12.3. Mecanismos de participación ciudadana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al, a los procesos de contratación que realice la ANLA, con el fin de que formulen, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional. Igualmente pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección, y tener a su disposición los medios de comunicación establecidos en el presente manual.

12.4. Divulgación.

El manual será publicado en la página web: www.anla.gov.co y se divulgará para el conocimiento de los interesados.

12.5. Vigencia.

El presente manual regirá a partir de la fecha que disponga el acto administrativo de su adopción.

12.6. Medios de comunicación:

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA atenderá a los interesados en los procesos de contratación que adelante, en el Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera, ubicado en la calle 35 No. 7 – 25, pisos 12 y 13, de la ciudad de Bogotá, D.C., o en la sede principal que llegase a ocupar o en el correo electrónico contratacionesanla@anla.gov.co.