PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO
DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - FFIE.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Bogotá D.C., 6 DE NOVIEMBRE DEL 2021

Aprobado Comité Fiduciario – Sesión No 484 del 5 y 6 de noviembre de 2021

CONTENIDO

1 CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES 4

1.1 OBJETIVOS 4

1.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE) 4

1.3 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE 5

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN 6

1.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR 6

1.6 APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN 6

1.7 CONTROL DE CAMBIOS 6

1.8 COMPETENCIA 7

1.9 SARLAFT 7

1.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA 8

1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP 9

1.12 DEFINICIONES 9

2 CAPÍTULO SEGUNDO PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS 13

2.1 PLANEACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO ESTRATÉGICO 14

2.2 ESTRUCTURACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 14

2.3 MÉTODOS DE SELECCIÓN 16

2.3.1 Adquisición servicios de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados. 16

2.3.2 Adquisición de bienes y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE. 23

2.3.3 Contratación para la innovación. 26

2.3.4 Aplicación de Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 27

2.4 ASIGNACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 27

2.4.1 Publicidad del método de selección. 27

2.4.2 Plazo de presentación de propuestas. 28

2.4.3 Audiencias. 28

2.4.4 Evaluación de las propuestas en invitación abierta y cerrada. 28

2.4.5 Declaratoria de fallida del proceso de invitación 29

2.4.6 Derecho de retracto 29

2.4.7 Aspectos comunes a los métodos de invitación abierta y cerrada 29

3 CAPÍTULO TERCERO SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, BALANCE FINAL Y CIERRE DEL CONTRATO 30

3.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 31

3.2 MODIFICACIÓN DE CONTRATOS 31

3.3 TERMINACIÓN DEL CONTRATO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 35
4 CAPÍTULO CUARTO GARANTÍAS, RECLAMACIONES DE SINIESTROS Y EJECUCIÓN DE ACCIONES CONTRACTUALES Y LEGALES 36
4.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES 36
4.2 DECLARACIONES DE SINIESTRO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES CONTRACTUALES Y LEGALES 38
4.3 RECURSOS OBTENIDOS DEL SINIESTRO 38
5 CAPÍTULO QUINTO PERIODO DE TRANSICIÓN 38

1 CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVOS

El presente Manual de Contratación tiene como objetivos: i) Establecer los lineamientos para la contratación que se realice a través del Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - PA FFIE, con los recursos trasferidos por el Fondo de Infraestructura Educativa Preescolar, Básica y Primaria, con el fin de pagar las obligaciones derivadas de la ejecución del Plan Nacional de Infraestructura Educativa por parte del FFIE; ii) Definir las modalidades para seleccionar los contratistas ejecutores de la obras relacionadas con la infraestructura educativa y actividades afines, y aquellos contratistas que realizarán su seguimiento, ambos en el marco del fideicomiso; y iii) Establecer un proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios que requiera el Fondo de Infraestructura Educativa Preescolar, Básica y Primaria para su funcionamiento tendiente a la optimización de los recursos del Fondo; y que serán contratados a través del Patrimonio Autónomo.

Este manual deberá ser observado y acatado por todos los que intervienen en el proceso de aprovisionamiento, en forma directa o indirecta.

1.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE)

El Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa es una cuenta especial del Ministerio de Educación Nacional sin personería jurídica, creado como una herramienta financiera que responda a una necesidad específica de canalización de los recursos de las diferentes fuentes y naturaleza, de forma ágil y expedita, con el fin de asegurar la destinación efectiva del recurso, en beneficio de la infraestructura educativa.

Es así, que el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*", modificatorio del artículo 59 de la Ley 1753 de 2015, estableció que en el caso de que un proyecto priorizado por la Junta Administradora del FFIE involucre recursos provenientes de cualquiera de las siguientes fuentes: i) Sistema General de Regalías, ii) recursos de cooperación internacional o cooperación privada, iii) aportes de los departamentos, distritos, municipios y de esquemas asociativos territoriales y de planeación, las regiones de planeación y gestión, las asociaciones de departamentos, las áreas metropolitanas, las asociaciones de distritos especiales, las provincias administrativas y de planificación, las asociaciones de municipio y la Región Administrativa de Planificación Especial (RAPE), iv) aportes de participación del sector privado mediante proyectos de Asociaciones Público - Privadas, y v) obras por impuestos, se podrán constituir patrimonios autónomos que se regirán por normas de derecho privado en donde podrán confluir todas las fuentes de recursos con las que cuenten los proyectos.

De esta manera, luego de haberse optado por parte del Ministerio de Educación Nacional constituir un patrimonio autónomo para la administración de los recursos del Fondo que

trasfiere el Ministerio, adelantó el proceso de licitación pública No. LP-MEN-18-2015, con el fin de seleccionar a la sociedad fiduciaria cuyo objeto consiste en: *"ADMINISTRAR Y PAGAR LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, A TRAVÉS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONSTITUIDO CON LOS RECURSOS TRANSFERIDOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, CREADO POR EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY 1753 DEL 9 DE JUNIO DE 2015"*; dando como resultado la celebración del Contrato de Fiducia Mercantil No. 1380 de 2015, con el Consorcio FFIE Alianza-BBVA, quedando de esta manera constituido el Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - PA FFIE.

El Consorcio FFIE Alianza BBVA, como fiduciaria actúa únicamente y exclusivamente como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - PA FFIE, por lo cual, en atención a las instrucciones del fideicomitente a través de los diferentes órganos creados por este en las normas y en el Contrato de Fiducia, celebra los actos jurídicos necesarios para lograr la finalidad del fideicomiso comprometiendo exclusivamente al patrimonio autónomo en los términos del contrato o acto constitutivo de la fiducia y sin comprometer su patrimonio propio. Es así, que el Consorcio FFIE Alianza BBVA en la comparecencia en cada uno de los documentos suscritos en desarrollo del contrato de fiducia y en atención a las instrucciones del fideicomitente, indicará de manera expresa que actúa única y exclusivamente en calidad de vocero y administrador; en ese orden de ideas no le corresponde asumir las funciones y responsabilidades de las entidades públicas, como tampoco le corresponde convertirse en una especie de garante de los contratistas a los que se vincule por instrucción.

1.3 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El régimen legal aplicable en las etapas de selección, contratación, ejecución y liquidación de los contratos suscritos a través del Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa – FFIE, será el derecho privado de acuerdo con lo establecido por el artículo 59 de la Ley 1753 del 2015 y modificado por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019.

Así mismo, estará orientado por los principios que rigen la contratación pública y las normas dirigidas a prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción. Por esta razón, todas las personas involucradas en las decisiones (órganos de gestión del PA FFIE) y personas de la Unidad de Gestión del FFIE, quién tiene a su cargo la estructuración, evaluaciones y la selección en los procesos de contratación del FFIE que se realizan a través del PA FFIE están obligados a respetar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 la selección de los contratistas que realice el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo del FFIE estará precedida de procesos competitivos, regidos por los estándares y lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente y conforme a los parámetros establecidos en el

presente Manual de Contratación. En los aspectos no establecidos en éste, se aplicarán las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio.

A su vez, este Manual de Contratación establece las condiciones particulares en las que se desarrollará el proceso de aprovisionamiento misional requerido para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE.

Toda norma o reglamentación que sea expedida para el desarrollo del FFIE y para la administración de sus recursos a través de un Patrimonio Autónomo, hará parte de este manual.

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual de Contratación se aplican a toda la contratación que se adelante por el fideicomitente a través del PA FFIE, las cuales deben estar relacionadas con el objeto del contrato de fiducia mercantil No. 1380 de 2015.

1.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Se podrán celebrar contratos con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, siempre que estas se consideren legalmente capaces, conforme las disposiciones que la regulen, competencias y sus actos de constitución.

Así mismo se podrán celebrar contratos con figuras asociativas como consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, siempre y cuando ostenten la capacidad para contratar, de conformidad con las normas que las regulen.

1.6 APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Para efectos de la aprobación del Manual de Contratación del PA FFIE, así como de sus modificaciones, de acuerdo con lo señalado en el numeral décimo de la cláusula tercera y en la cláusula cuarta del Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 de 2015, el Manual deberá ser aprobado por parte del Comité Fiduciario del PA-FFIE, previa recomendación para su aprobación por parte del Comité Técnico, de conformidad a lo dispuesto en el Manual Operativo del PA FFIE; de lo cual obrará constancia en las actas correspondientes, en caso de que proceda.

1.7 CONTROL DE CAMBIOS

En el evento de que se realicen modificaciones, aclaraciones o ajustes al presente Manual de Contratación, se llevará un registro de los cambios que se efectúen, según el consecutivo de versiones generadas y se documentará a través del formato establecido al final de este Manual de Contratación.

1.8 COMPETENCIA

Le corresponde a la Unidad de Gestión del FFIE la estructuración técnica, jurídica y financiera de los contratos.

Así mismo de conformidad con lo estipulado en el Manual Operativo del PA FFIE, corresponde al Comité Técnico recomendar al Comité Fiduciario el contenido de las Condiciones de Participación y/o Documento Justificativo de la Contratación que regulan los procesos para seleccionar los contratistas.

De conformidad con las facultades legales y con las estipulaciones del Contrato de Fiducia, corresponde al Comité Fiduciario seleccionar a los contratistas, tomar las decisiones para la ejecución del contrato de fiducia mercantil e instruir al CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA, quien actúa única y exclusivamente como vocera del PA FFIE, para la celebración de los contratos y sus modificaciones.

La suscripción de los documentos por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente como vocera es la materialización de la mencionada instrucción otorgada en desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil.

En lo que respecta a la contratación del personal de la Unidad de Gestión del FFIE, tanto para contratos laborales, como para contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos de personas naturales no incluidas en planta celebrados a través del PA-FFIE, contratos necesarios para la operación permanente y periódica de la Unidad de Gestión, esta será determinada por el (la) Gerente del FFIE en desarrollo del numeral 3 de la cláusula tercera del Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 o quien este (a) designe, para lo cual remitirá la instrucción para la celebración del respectivo contrato.

1.9 SARLAFT

Todas las personas naturales o jurídicas que manifiesten su voluntad de celebrar negocios jurídicos a través PA FFIE de acuerdo la instrucción del fideicomitente , deben cumplir los requisitos establecidos para vinculación de clientes de Alianza Fiduciaria, conforme lo establecido en la Parte I del Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde se encuentran estipuladas las instrucciones para que las entidades vigiladas implementen un Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, con el fin de prevenir que se utilicen para dar apariencia de legalidad a los activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

En este sentido, cada uno de los futuros contratistas, sean personas naturales, jurídicas o figuras asociativas -inclusive sus integrantes-, deben realizar el procedimiento de vinculación a Alianza Fiduciaria.

En caso de no agotarse satisfactoriamente el procedimiento de conocimiento del cliente (SARLAFT) establecido por el Consorcio FFIE Alianza BBVA, o de resultar no vinculado, no podrá celebrar contratos con el Patrimonio Autónomo.

Para estos efectos de la presente se tendrá en cuenta los siguientes:

a) Para los procesos de Invitación Directa y Sin Concurso el Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, una vez reciba la instrucción para la contratación por parte del Comité Fiduciario, solicitará al contratista los documentos necesarios para el proceso de vinculación y adelantará el trámite correspondiente.
b) Para los procesos de invitación abierta, invitación interna, invitación cerrada y en concurso, los documentos se solicitarán en el marco del proceso contractual que para los efectos se adelante; no obstante, cuando se asigne el contrato y se instruya al Consorcio FFIE Alianza BBVA en su calidad de vocero del PA FFIE para suscribir los respectivos documentos, y el SARLAFT se encuentre desactualizado, el Consorcio deberá solicitar los documentos necesarios para su actualización y adelantar el respectivo trámite.
c) Para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión la Dirección Financiera y Administrativa de la UG-FFIE será quien solicite la documentación necesaria para la vinculación y posteriormente la enviará al Consorcio FFIE Alianza BBVA para el trámite a que haya lugar.

En los casos de no vinculación, el Consorcio FFIE Alianza BBVA informará sobre la situación a la Unidad de Gestión del FFIE y a los órganos de decisión definidas en el Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 de 2015 y el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

1.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

El oferente y sus integrantes, en el caso de proponentes plurales, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados o socios y miembros de junta directiva, así como las personas naturales o jurídicas que vayan a suscribir contratos con el PA FFIE, no podrán haber sido condenados por algún tipo penal, relacionado con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC o en otras listas o bases de datos nacionales o internacionales, relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción.

Los proponentes deberán diligenciar completamente el Formato Único de Vinculación Persona Natural y/o Jurídica FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, y acompañarlo de los anexos allí descritos y de la información adicional que el Consorcio FFIE Alianza BBVA determine como relevante y necesaria para controlar el riesgo de LA/FT.
Igualmente, los proponentes y/o futuros contratistas deberán comprometerse a:

1) Presentar anexos y soportes vigentes y legibles de los que se pueda obtener la información necesaria para la verificación.
2) Presentar el formulario diligenciado, sin tachones o enmendaduras.
3) Presentar el formulario con todos los campos diligenciados.
4) Presentar el formulario con firma y huella.
5) Presente su composición accionaria, en los términos indicados en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica.
6) Responder en el plazo establecido en las Condiciones de Participación cualquier tipo de requerimiento que realice Alianza frente a información o documentación necesaria para verificar y controlar el riesgo de LA/FT.
7) Actualizar una vez al año, la documentación e información aportada que exige el PA-FFIE para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de la Fiduciaria, de conformidad con lo establecido en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica y normas que la modifiquen y adicionen.
8) Suministrar la información necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 060, o aquellas que las modifiquen o adicionen, referente al acuerdo entre los gobiernos de Colombia y EEUU para el cumplimiento fiscal internacional e implementar el intercambio automático de información con respecto a la ley FATCA y la Resolución No. 119 de 2015, referente al intercambio automático de información para efectos fiscales de conformidad con el estándar de la OCDE, emitidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para el programa de cumplimiento de intercambio de información fiscal, que establece la obligación de recolectar y reportar la información requerida.

En consecuencia, el Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente como vocero del PA FFIE, de acuerdo con las normas vigentes para tal efecto, está facultado legalmente a compartir los datos de este formulario e información financiera respecto de sus cuentas, con las autoridades administrativas y judiciales que la requieran en el marco legal.

1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

De acuerdo con la estructura realizada por parte de la Unidad de Gestión del FFIE de los documentos precontractuales y la aprobación de los documentos que realice el Comité Fiduciario, se exigirá, de forma obligatoria, el Registro Único de Proponentes-RUP como medio para la verificación de los requisitos habilitantes en las invitaciones abiertas, invitaciones internas e invitaciones cerradas, los cuales serán evaluados por el Comité Evaluador conformado por personal de la Unidad de Gestión del FFIE.

Para el caso de la invitación directa y sin competencia se revisará por parte de la Unidad de Gestión del FFIE en cada caso particular la pertinencia de su exigencia o no como medio para la verificación de los requisitos habilitantes según la complejidad y/o naturaleza del objeto a contratar.

1.12 DEFINICIONES

Los términos que se definen en este Manual de Contratación serán entendidos conforme el alcance que se asigna a cada uno de ellos, así:

TERMINO	DEFINICIÓN
Comité Evaluador	Grupo de profesionales interdisciplinario de la Unidad de Gestión del FFIE, encargado de la verificación de los factores jurídicos, técnicos y financieros y de la evaluación de los factores de ponderación y calificación de las propuestas que se presenten, con estricta sujeción a los términos establecidos en las Condiciones de Participación.
Comité Fiduciario	Es el máximo órgano directivo del Fideicomiso de conformidad con las funciones definidas en el Contrato de Fiducia y en el Manual Operativo.
Comité Técnico	Es el órgano de gestión encargado de recomendar al Comité Fiduciario, conforme a las funciones definidas en el Contrato de Fiducia y en el Manual Operativo.
Grupo Estructurador	Grupo de profesionales interdisciplinario de la Unidad de Gestión del FFIE encargados de la estructuración del Documento Justificativo donde se señalen las Condiciones técnicas y financieras de Contratación con sus respectivos anexos
Condiciones de participación	Documento en el que se establecen los requisitos, las reglas y todas las disposiciones necesarias para la presentación de propuestas, que permiten adelantar la selección de la oferta más favorable tanto para el aprovisionamiento misional del FFIE, como para el funcionamiento y la operación de su Unidad de Gestión, así como las condiciones y términos que regirán el contrato que se llegare a suscribir.
Contratación para el aprovisionamiento misional del FFIE	Contratos, acuerdos o convenios que suscribe el PA FFIE, previa instrucción del Comité Fiduciario, para la adquisición de servicios encaminados a la ejecución de proyectos de infraestructura educativa requeridas por el FFIE de carácter oficial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*".
Contratación para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE	Contratos, acuerdos o convenios que se suscriben a través del PA FFIE, previa instrucción del Comité Fiduciario, para la adquisición de bienes y servicios que permiten el adecuado funcionamiento y la operación de la Unidad de Gestión del FFIE.
Contrato de obra- contrato de interventoría	Acuerdo mediante el cual las partes establecen los parámetros, y condiciones generales y específicas para ejecutar un proyecto. Para los efectos del presente Manual de Contratación se entenderá incluido dentro de la denominación "*Contrato de Obra*", las actas de servicios de obra, acuerdos de obra, y contratos de

TERMINO	DEFINICIÓN
	obra. Así mismo, se entenderá incluido dentro de la denominación "*Contrato de Interventoría*", las actas de servicios de interventoría y los contratos de interventoría. En consecuencia, cuando en el texto se haga referencia a "*contrato*", se entenderán incluidas las denominaciones anteriormente descritas.
Desempeño eficiente	Ejecutar con la mayor productividad y calidad posible el contrato, aprovechando el tiempo y los recursos disponibles. Para ello, el supervisor del contrato o coordinador regional, deberá evaluar el desempeño del contratista, con base en los informes que presenten las interventorías relacionadas con los proyectos ejecutados por el contratista. El desempeño ineficiente no implica el incumplimiento del contrato.
Documento de formalización para la transferencia de recursos	Documento suscrito entre el Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - PA FFIE y la entidad o entidades territoriales en el marco de un convenio suscrito entre dicha(s) entidad(es) y el Ministerio de Educación Nacional -MEN- en donde la entidad territorial materializa la obligación que adquirió con el MEN de transferir los recursos de cofinanciación necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, como fuente de los recursos del FFIE.
Documento Justificativo de la Contratación	Es el documento mediante el cual la Unidad de Gestión del FFIE define la justificación de la necesidad, el objeto, las especificaciones técnicas y la descripción de las condiciones requeridas para satisfacer la necesidad que da origen a la contratación.
Documento Modificatorio	Es el documento mediante el cual se realizan modificaciones a cualquier disposición contenida en las Condiciones de Participación.
Entidad Territorial Certificada – ETC	Entidades territoriales certificadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001.
Fideicomitente	Es el Ministerio de Educación Nacional-MEN.
Fiduciaria	Es el CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA, conformado por ALIANZA FIDUCIARIA S.A, y la fiduciaria BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA con, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa – PA FFIE representado legalmente por ALIANZA FIDUCIARIA S.A.
Fondo Financiamiento de Infraestructura Educativa	Es una cuenta especial del Ministerio de Educación Nacional sin personería jurídica, cuyo objeto es la viabilización y financiación de proyectos para la construcción, mejoramiento, adecuación,

TERMINO	DEFINICIÓN
	ampliaciones y dotación de infraestructura educativa física y digital de carácter público en educación inicial, preescolar, educación básica y media, en zonas urbanas y rurales, incluyendo residencias escolares en zonas rurales dispersas, así como los contratos de interventoría asociados a tales proyectos.
Grupo	Se denominan así a los Departamentos, ET y ETC que los conforman, en los cuales se podrán ejecutar los proyectos que correspondan según la lista de elegibles que se conforme.
Interventor	Persona natural o jurídica contratada con el objeto de: controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución contractual, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como, en los documentos que rigen la relación entre contratante y el contratista.
Invitación	Proceso o método de selección de los contratistas del PA FFIE, conforme las modalidades previstas en el presente Manual de Contratación.
Junta Administradora Del Fondo Cuenta FFIE	Órgano encargado de la administración del FFIE según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015 modificado por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019, y reglamentada mediante el Decreto 1433 de 2020.
Lista de elegibles	La lista de elegibles está conformada por los proponentes que habiendo participado en una invitación abierta o cerrada quedaron habilitados y se encuentran en el orden de elegibilidad.
Oferta o propuesta	Es la manifestación inequívoca del proponente de celebrar un negocio jurídico bajo las reglas y requisitos exigidos en las Condiciones de Participación o en la solicitud de oferta conforme al método de selección que se requiera.
Patrimonio Autónomo Fondo de Infraestructura Educativa - PA FFIE	Es la masa de recursos dinerarios transferidos por el Ministerio de Educación Nacional y como responsable de la cuenta especial denominada FFIE, en su calidad de fideicomitente en desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 de 2015, y que constituyen un Patrimonio Autónomo para cumplir la finalidad contemplada. El Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 corresponde al tipo Administración y Pagos Este patrimonio autónomo, en los términos de la referida ley 1753 y su modificación, es solamente un mecanismo financiero para consolidar los recursos provenientes de varias fuentes, como se indica en dichas normas.

TERMINO	DEFINICIÓN
	El Patrimonio Autónomo puede adquirir la calidad de contratante o contratista con sus derechos y obligaciones
Proponente - Oferente	Persona natural o jurídica que, de manera individual o conjunta (consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación permitida bajo la legislación colombiana), nacional o extranjera, presente propuestas para participar en una invitación para satisfacer las necesidades misionales y/o internas del FFIE.
Requisitos Habilitantes	Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación, en lo que respecta a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que el FFIE sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso.
Subsanación de Requisitos Habilitantes	El FFIE debe solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes.
Supervisor	Es un profesional designado por la UG-FFIE para adelantar las funciones de seguimiento y control de los contratos.
Unidad de Gestión	El artículo 2.3.9.2.6 del Decreto 1433 de 2020, establece que el Ministerio de Educación Nacional al momento de celebrar los contratos de fiducia mercantil para la administración de los recursos del FFIE, deberá prever la conformación de Unidades de Gestión encargadas de realizar la planeación, diseño, implementación, desarrollo y seguimiento de los esquemas necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa.

2 CAPÍTULO SEGUNDO PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

El proceso de aprovisionamiento es continuo, estructurado y sistemático. Esto quiere decir que abarca desde el momento en que se detecta una necesidad por parte de la Unidad de Gestión del FFIE, se realiza la contratación de los bienes y servicios y hasta que se liquida el contrato con el que se satisfizo dicha necesidad. Es sistemático porque debe realizarse, aunque no exista la necesidad inmediata de adquirir un bien o servicio.[1]

[1] Tomado del Diagnóstico del Modelo Integral de Gestión Contractual Implementado en el Fondo de Financiamiento de infraestructura Educativa – FFIE. Universidad de Los Andes – Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo, febrero de 2020.

Las fases establecidas en el proceso de abastecimiento del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - FFIE, relacionadas tanto con la adquisición de bienes y servicios para la contratación de obras y consultorías relacionados con los proyectos de infraestructura educativa, como los requeridos para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE, son: (i) Planeación del Aprovisionamiento Estratégico; (ii) Estructuración y justificación de la contratación; (iii) Métodos de selección; (iv) Asignación de la contratación.

2.1 PLANEACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La planeación del abastecimiento necesario para la adquisición de bienes y servicios del FFIE, según el caso, empieza con la identificación de las necesidades por parte de la Unidad de Gestión del FFIE que se deben satisfacer para el cumplimiento de la misión y/o funcionamiento interno, a efectos de obtener una adecuada planificación y presupuesto, estudiando las prácticas de adquisiciones actuales, la evaluación de las contrataciones previas similares a la que se pretende adelantar, la proyección de las necesidades futuras que se encuentren relacionadas, la identificación de proveedores y el análisis de la oferta; culminando con la selección de la estrategia de adquisición y la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual recoge las necesidades de bienes y servicios del FFIE, en concordancia con los acuerdos de cofinanciación celebrados con las ETC en lo que al aprovisionamiento misional respecta.

En ejercicio de la Fase de Planeación, las direcciones de la Unidad de Gestión deben realizar las acciones que se identifiquen como necesarias para optimizar el proceso de aprovisionamiento, tanto en condiciones de tiempo, ahorro de recursos administrativos y financieros, como en el análisis para la disminución de riesgos en la ejecución contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá estructurarse por cada una de las direcciones de la Unidad de Gestión cada año y se actualizará conforme a las necesidades que surjan. Las diferentes dependencias de la UG FFIE deben participar activamente en su elaboración, para asegurar que sus necesidades estén allí contempladas.

El Consorcio FFIE Alianza BBVA, no tendrá responsabilidad alguna sobre la planeación, estructuración y las necesidades que requiera la Unidad de Gestión del FFIE para su funcionamiento, ni de los proyectos de obra para el desarrollo del PNIE y que se contratan a través del PA FFIE.

2.2 ESTRUCTURACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Culminada la Fase de Planeación, cada dependencia de la Unidad de Gestión del FFIE en la que se origina la necesidad de la contratación, deberá:

a) Verificar que la contratación a solicitar esté incluida en el Plan de Aprovisionamiento Estratégico. Si no es así, la dependencia que requiere la contratación debe acudir al trámite de modificación del PAE establecido para el efecto.

b) Elaborar el estudio del sector, teniendo como base la “Guía para la Elaboración de Estudios del Sector”, de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de contar con herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes, así como la metodología y las reglas de evaluación de las ofertas.

   El alcance del estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados.

   Para los casos de invitación directa y sin competencia el FFIE analizará la pertinencia de requerir o no estudio del sector atendiendo la complejidad del objeto a contratar.

c) Determinar el valor estimado de la contratación.

d) Verificar la existencia de recursos para amparar la contratación.

1) Elaborar el "*Documento Justificativo de la Contratación*", que deberá compilar el resultado de los estudios de identificación de la necesidad y del sector, acorde con el método de selección y acompañarlo con toda la documentación soporte que será parte integral del futuro contrato, según la naturaleza de su objeto (Anexos técnicos, formatos, etc.), documentos que formarán parte integral de la respectiva invitación o contratación y también deberán observar el procedimiento interno de cada método de selección.

e) Elaborar el análisis de riesgos, teniendo como base los lineamientos, conceptos y guías que sobre el particular emita la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Sin perjuicio de esto, como mínimo se deberá: i) Identificar los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato que se pretende celebrar; ii) Evaluar la probabilidad de ocurrencia y la consecuencia o impacto; iii) Realizar la asignación a la parte que se encuentre en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos o que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación; iv) Definir el tratamiento que permita mitigar el riesgo, identificado al responsable de su ejecución, v) Incluir en una matriz, el análisis de riesgos realizado y adjuntarla al Documento Justificativo de la Contratación.

f) Identificar las garantías necesarias que se exigirán para: i) La presentación de las propuestas, ii) La ejecución de los contratos y su balance final, cierre y obligaciones posteriores a la liquidación.

g) Realizar el análisis sobre el esquema de seguimiento que será aplicado al futuro contrato, que deberá justificarse teniendo en cuenta aspectos tales como, la naturaleza, la cuantía, la complejidad del objeto y la ubicación de las actividades que deben ejecutarse.

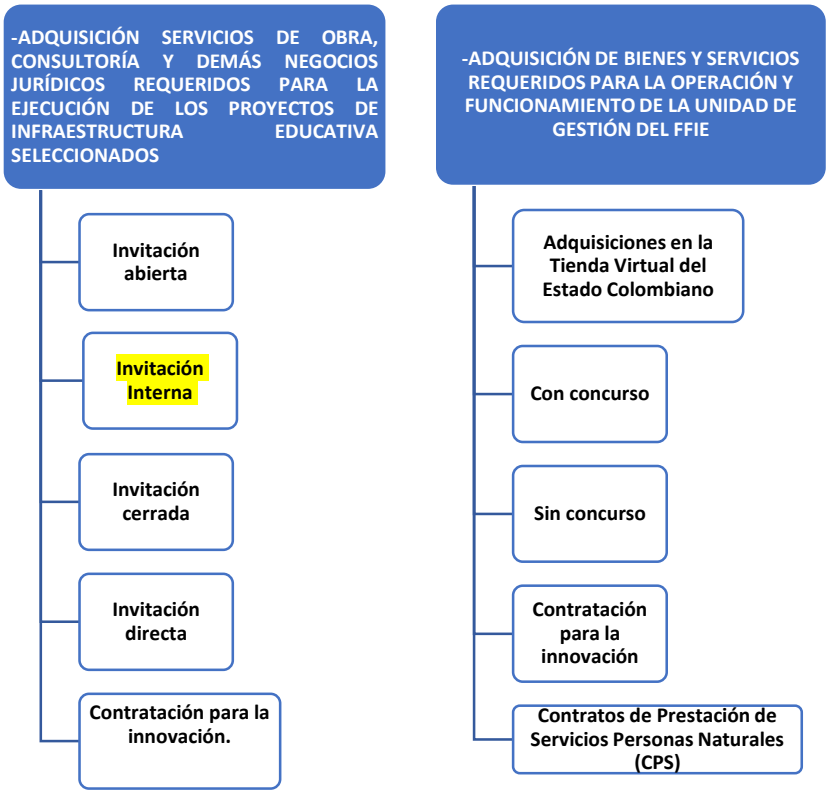
h) La estructuración se encuentra a cargo de la Unidad de Gestión del FFIE, y serán los responsables de entregar la información soportes al Comité Técnico y al comité

Fiduciario del PA FFIE; para que estos dos últimos realicen sus respectivas validaciones y aprobaciones.

2.3 MÉTODOS DE SELECCIÓN

Los métodos para seleccionar los contratistas del PA FFIE serán diferenciados conforme la clase de aprovisionamiento que se requiera, para:

(i) Contratación de servicios, dentro de los cuales se encuentra la contratación de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados y;
(ii) Contratación para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE.



2.3.1 Adquisición de servicios de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados.

La adquisición de servicios para la contratación de obras y consultorías tiene la finalidad de satisfacer las necesidades del FFIE frente al cumplimiento de su misión consistente en: "*Gestionar la ejecución de obras de infraestructura educativa en cumplimiento del Plan Nacional de Infraestructura Educativa*."

La Unidad de Gestión del FFIE deberá indicar dentro de la estructuración el método para seleccionar a los contratistas por parte del Comité Fiduciario del PA FFIE y las condiciones para llevar a cabo la selección señalando la justificación de la contratación.

Los métodos para seleccionar a los contratistas en el marco del aprovisionamiento para la adquisición de servicios de obra y consultoría para proyectos de infraestructura educativa seleccionados son los siguientes:

2.3.1.1 Invitación Abierta.

Método de selección de contratistas de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, en el que cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de conformidad con la normatividad vigente, pueda presentar oferta. Así mismo podrán hacerlo las promesas de sociedad futura, los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa capaz de celebrar contratos, conforme a las disposiciones legales vigentes colombianas.

Procedencia.

Podrá acudirse a la invitación abierta para seleccionar contratistas para cualquier negocio jurídico que deba ser celebrado en el marco del Patrimonio Autónomo y será obligatorio para aquellos cuyo presupuesto estimado sea igual o superior a 5.000 SMLMV de la fecha de inicio de la invitación. La invitación debe estar dirigida al público en general y debe estar acompañada de las Condiciones de Participación correspondientes estructurados por parte de la Unidad de Gestión.

No será necesario adelantar el presente método de selección, en aquellos casos incluidos en las excepciones señaladas en el presente manual.

Procedimiento.

El procedimiento para la invitación abierta es el siguiente:

- Publicación de las Condiciones de Participación de la respectiva invitación, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Presentación de observaciones a las condiciones de participación por parte de los Interesados en participar.
- Publicación de las respuestas a las observaciones a las condiciones de participación, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario Publicación de las modificaciones a las Condiciones de Participación de la respectiva invitación en caso de que así se requiera, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.

- Publicación del cierre de la invitación y radicación de ofertas por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario Conformación del Comité Evaluador por parte de UG-FFIE.
- Elaboración del informe preliminar de evaluación de las ofertas, por parte del comité evaluador.
- Publicación del informe preliminar de evaluación de las ofertas y traslado para subsanación de requisitos habilitantes, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, por parte de los interesados en participar.
- Respuesta a las observaciones y subsanaciones por parte del comité evaluador.
- Publicación del informe final de evaluación, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Audiencia de conformación o selección de proponentes.
- Recomendación del comité técnico e instrucción del comité fiduciario.
- Publicación de la lista de elegibles o de la asignación del contrato o de la declaratoria de fallida, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Suscripción del contrato por las partes.

NOTA 1. Los plazos de publicación, términos y modalidad de presentación de observaciones, cierre y subsanaciones o aclaraciones y desempate, si hubiere lugar a este último, serán indicados en el documento de Condiciones de Participación de cada invitación específicamente en el título "*CRONOGRAMA*", que se elaborará con base en el procedimiento interno que la Unidad de Gestión estructure para el método de selección "*INVITACIÓN ABIERTA*".

NOTA 2. En caso de que la invitación abierta se declare fallida, podrá aplicarse el método de invitación cerrada.

NOTA 3. Las publicaciones se realizarán en la página web www.alianza.com.co o en cualquier otro medio de divulgación que se determine en las condiciones de participación, conforme la instrucción emitida por parte del comité fiduciario para el efecto.

NOTA 4. Se podrán consultar las propuestas en el plazo establecido para el efecto en las Condiciones de Participación de la respectiva invitación y podrán solicitar a su costa copia, guardando la confidencialidad de los documentos que tengan reserva legal.

NOTA 5. Las Propuestas de las Invitaciones Abiertas serán recibidas en la forma y dentro del plazo señalado en las Condiciones de Participación.

NOTA 6. Una vez constituida la lista de elegibles y al momento de determinar la asignación de un proyecto en alguno de los oferentes que conforma la misma, deberá recomendarse

por parte de UG-FFIE ante Comité Técnico la contratación del respectivo proyecto junto con los informes de priorización y viabilización técnica, financiera y jurídica que correspondan en aquellos casos donde el trámite no haya sido realizado previamente el MEN.

La custodia de las propuestas será a cargo de la Unidad de Gestión del FFIE.

La custodia de la información relacionada con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo (SARLAFT) estará a cargo del Consorcio FFIE Alianza BBVA.

2.3.1.2 Invitación Interna

Método de selección de contratistas de obra o de consultoría para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, en el que los integrantes de listas de elegibles que hayan resultado de cualquiera de las invitaciones abiertas o cerradas adelantadas puedan presentar nuevas ofertas.

Procedencia.

Podrá acudirse a la invitación interna para seleccionar contratistas de obra o de consultoría de listas de elegibles vigentes que deriven de distintas invitaciones abiertas o cerradas, destinadas para obra, mejoramiento o interventoría, para ejecutar proyectos de infraestructura educativa, cuando los elegibles de la lista que resulte de la evaluación realizada por el Comité Evaluador, recomendada por el Comité Técnico y aprobada por el Comité Fiduciario, a la que correspondería la asignación presenten algunas de las siguientes condiciones:

- No puedan o no acepten ejecutar por cualquier motivo los proyectos que se propongan asignar en virtud de su respectiva invitación.
- Se hayan desempeñado ineficientemente en la ejecución de los proyectos asignados.
- Hayan incumplido alguno de los contratos asignados.
- Cuando alguna de las listas de elegibles de la invitación no cuente con proponentes habilitados por parte del Comité Fiduciario en el orden de elegibilidad.

Procedimiento.

El procedimiento para la invitación interna es el siguiente:

- El Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario, enviará a los integrantes que considere de las listas de elegibles, las Condiciones de Participación Contractual - CPC.
- Radicación de las ofertas por parte de los proponentes de conformidad con lo estipulado de los CPC

- Envío del acta de cierre de la radicación de ofertas a los proponentes por parte de la Unidad de Gestión.
- Conformación del Comité Evaluador por parte de la Unidad de Gestión.
- El Comité Evaluador podrá solicitar, en el plazo que indique, subsanación de la oferta.
- Envió de la Evaluación a los proponentes mediante correo electrónico por parte de la Unidad de Gestión.
- Presentación del informe de evaluación definitivo y recomendación de contratación a los Comités Técnico y Fiduciarios del PA-FFIE por parte de la Unidad de Gestión del FFIE.
- Envío de la comunicación del resultado del proceso de selección o de la declaratoria de fallida, por parte de Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE y de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Suscripción del contrato por las partes.

NOTA 1. Lo Proponentes podrán solicitar aclaraciones de las Condiciones de Participación Contractual -CPC., mediante el correo electrónico dirigido a la UG FFIE, que se determine en las CPC.

NOTA 2. La remisión de todos los documentos, incluida la oferta y la aceptación de la oferta, se hará mediante correo electrónico. La publicación del proceso solo se realizará en la página web www.alianza.com.co, una vez se surta todo el proceso y se cuente con la aceptación de la oferta, conforme la instrucción emitida por parte del comité fiduciario para el efecto.

NOTA 3. Los plazos, términos, cierre, subsanaciones y/o aclaraciones, si hubiere lugar a este último, serán indicados en las Condiciones de Participación Contractuales -CPC- específicamente en el “CRONOGRAMA”.

NOTA 4. La custodia de las propuestas estará a cargo de la Unidad de Gestión del FFIE.

La custodia de la información relacionada con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo (SARLAFT) estará a cargo del Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE.

2.3.1.3 Invitación Cerrada.

Método de selección de contratistas de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, en aquellos procesos en que se presente una declaratoria fallida de una invitación abierta o cuyo presupuesto estimado sea desde 1000 SMLMV y hasta 4.999 SMLMV de la fecha de inicio de la invitación.

A través de esta modalidad, previo estudio del sector realizado por la dirección de la Unidad de Gestión solicitante, se seleccionarán mínimo tres (3) proveedores que se encuentren en capacidad de cumplir con los requerimientos de las Condiciones de Participación, a quienes

se les remitirá la invitación para ofertar y en donde una vez adelantada la respectiva invitación cerrada se procederá a seleccionar una (1) oferta o a conformar una lista de elegibles que habiliten proponentes para la suscripción de contratos de obra y consultoría.

No será necesario adelantar el presente método de selección, en aquellos casos incluidos en las excepciones señaladas en el presente manual.

Procedimiento.

El procedimiento para la invitación cerrada es el siguiente:

- Estudio del sector de posibles proponentes grupo estructurador Dirección de la Unidad de Gestión.
- Envió mediante correo electrónico, a los posibles proponentes de las Condiciones de Participación por parte Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE y de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario
- Presentación de observaciones a las condiciones de participación, los proponentes invitados a participar.
- Envío mediante correo electrónico, de las respuestas a las observaciones a las condiciones de participación por parte Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE y de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Envío mediante correo electrónico, de las modificaciones a las Condiciones de Participación de la respectiva invitación en caso de que así se requiera por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, a través de la página de Alianza Fiduciaria, y de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Envió con acta de cierre de la invitación y radicación de ofertas por parte de Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Conformación del Comité Evaluador por parte de la Unidad de Gestión.
- Elaboración y envío del informe preliminar de evaluación de las ofertas por parte del comité evaluador.
- Traslado mediante correo electrónico, para subsanación de ofertas y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, por parte Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Respuesta a las observaciones y subsanaciones por parte del comité evaluador.
- Remisión del informe final de evaluación por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA, actuando en calidad de vocero del PA FFIE, a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Audiencia de conformación o selección de proponentes.
- Recomendación del comité técnico e instrucción del Comité Fiduciario.
- Envió correo electrónico de la lista de elegibles o de la asignación del contrato o de la declaratoria de fallida, por parte de Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando en

calidad de vocero del PA FFIE, a través de la página de Alianza Fiduciaria, de acuerdo con las instrucciones del Comité Fiduciario.
- Suscripción del contrato por las partes.

NOTA 1. La remisión de la invitación cerrada se realizará vía correo electrónico a los proveedores seleccionados y la publicación del proceso solo se realizará en la página web www.alianza.com.co, una vez se surta todo el proceso y se cuente con la aceptación de la oferta, conforme la instrucción emitida por parte del comité fiduciario para el efecto.

NOTA 2. Los plazos, términos, presentación de observaciones, cierre y subsanaciones o aclaraciones y desempate, si hubiere lugar a este último, serán indicados en el documento de Condiciones de Participación de cada invitación específicamente en el título "CRONOGRAMA", que se elaborará con base en el procedimiento interno que el FFIE estructure para el método de selección "*INVITACIÓN CERRADA*".

NOTA 3. Las Propuestas de las Invitaciones Cerradas serán recibidas en la forma y dentro del plazo señalado en las Condiciones de Participación.

La custodia de las propuestas será a cargo de la Unidad de Gestión del FFIE.

La custodia de la información relacionada con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo (SARLAFT) estará a cargo del Consorcio FFIE Alianza BBVA.

NOTA 4. Una vez constituida la lista de elegibles y al momento de determinar la asignación de un proyecto en alguno de los oferentes que conforma la misma, deberá recomendarse ante comité técnico la contratación del respectivo proyecto junto con los informes de priorización y viabilización técnica, financiera y jurídica que correspondan en aquellos casos donde el trámite no haya sido realizado previamente el MEN.

2.3.1.4 Invitación Directa.

Método de contratación con el que se adquieren bienes o servicios, sin necesidad de contar con pluralidad de ofertas.

Procedencia:

La invitación directa procede de conformidad con i) Las características del bien o servicio a contratar; ii) La naturaleza o calidades del proveedor o prestador del servicio; iii) Las condiciones del mercado; iv) Las necesidades específicas; v) La urgencia de la contratación, entre otras circunstancias. No es necesario acudir a los demás métodos de adquisición establecidos en este manual para seleccionar el contratista, pero en todo caso, se requiere la elaboración del Documento Justificativo de la Contratación y de la recepción de una oferta.

En los siguientes casos, no será necesaria una competencia para seleccionar al proveedor o contratista:

1) Contratos por valor de hasta 999 SMLMV a la fecha de inicio de la invitación.
2) Convenios que se celebren con entidades públicas.
3) Contratos que deban celebrarse ante la ocurrencia de eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
4) Contratos de prestación de servicios.
5) Contratos que deban celebrarse como consecuencia de una invitación cerrada fallida.
6) Cuando solo exista un único proveedor en el mercado del bien o servicio requerido.
7) Cuando en el marco de un esquema de cooperación, el cooperante asuma la ejecución de un proyecto en las condiciones que señalen el Ministerio de Educación Nacional y la Junta Administradora del FFIE.

Con excepción del numeral 1) del presente acápite, se podrán celebrar contratos o convenios bajo este método con independencia de su presupuesto.

Procedimiento:

Para la invitación directa, se debe observar el siguiente procedimiento:
1) Remisión de la invitación a ofertar por parte del grupo estructurador de la Dirección Técnica de la UG-FFIE.
2) Recibo y revisión de la oferta.
3) Recomendación ante Comité Técnico de las condiciones de la contratación por parte de la Direcciones Técnica y Jurídica.
4) Aprobación de la contratación por el Comité Fiduciario.
5) Elaboración de la minuta y gestión contractual correspondiente.

NOTA 1: Los plazos, términos e indicaciones de presentación de la oferta serán estipulados en la invitación que se remita al proveedor, con base en el procedimiento interno que la Unidad de Gestión del FFIE estructure para este método de selección.

La custodia de las propuestas será a cargo de la Unidad de Gestión del FFIE.

La custodia de la información relacionada con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo (SARLAFT) estará a cargo del Consorcio FFIE Alianza BBVA.

2.3.2 Adquisición de bienes y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE.

Los medios de selección para la adquisición de bienes y servicios para satisfacer las necesidades que surjan frente a la operación y funcionamiento interno de la Unidad de Gestión del FFIE, serán los siguientes:

2.3.2.1 Adquisiciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Se podrá utilizar la oferta existente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para satisfacer las necesidades de la operación y funcionamiento interno de la UG FFIE, para lo cual se deberán tener en cuenta las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La ejecución de este proceso de adquisición a través de la Tienda Virtual se realizará mediante flujo de aprobación que para el efecto se configuré en la plataforma que Colombia Compra Eficiente disponga, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario.

No obstante, la aplicación de esta modalidad estará sujeta al procedimiento interno que para el efecto elabore la Unidad de Gestión con la revisión del Consorcio FFIE Alianza BBVA quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa – PA FFIE, para ser posteriormente sometido a recomendación y aprobación de los órganos de gestión del PA-FFIE.

2.3.2.2 Con concurso.

Dependiendo del valor y la complejidad de la adquisición del bien o servicio a contratar, se podrán utilizar los métodos de selección de "*INVITACIÓN ABIERTA*" e "*INVITACIÓN CERRADA*" previstos para la "Adquisición de servicios de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados", cumpliendo con las condiciones de procedencia y procedimiento establecidos en este manual.

2.3.2.3 Sin concurso.

En los siguientes casos no será necesaria una competencia para seleccionar al proveedor o contratista de acuerdo con el estudio que realice la Unidad de Gestión del FFIE:

1) Contratos con cuantía de hasta 999 SMLMV del año en el que se inició el proceso de contratación.
2) Contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos, diferentes a aquellos relacionados con los servicios de personas naturales no incluidas en planta, necesarios para la operación permanente y periódica de la Unidad de Gestión.
3) Cuando en el mercado no existe pluralidad de proveedores.
4) Cuando los bienes o servicios objeto del contrato deben ser compatibles con los bienes y servicios existentes en la Unidad de Gestión del FFIE.
5) Suministro de bienes y servicios
6) Contratos que deban celebrarse ante la ocurrencia de eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
7) Contratos de comodato.
8) Contratos de arrendamiento de inmuebles.

Procedimiento:

El procedimiento para la contratación sin competencia es el siguiente:

1) La dependencia solicitante deberá realizar la solicitud de contratación a la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión, adjuntando el Documento Justificativo de la Contratación y sus anexos, así como la documentación de la persona natural o jurídica que se pretende contratar.
2) Revisión de la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión.
3) Recomendación ante Comité Técnico de las condiciones de la contratación por parte de la Unidad de Gestión.
4) Aprobación de la contratación por el Comité Fiduciario.
5) Elaboración de la minuta y gestión contractual correspondiente.

NOTA 1. La dependencia solicitante de la Unidad de Gestión deberá observar el procedimiento interno que la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión estructure para el método de selección "*SIN CONCURSO*".

2.3.2.4 Contratos de Prestación de Servicios Personas Naturales (CPS).

Se trata de la contratación del personal de la Unidad de Gestión del FFIE, a través de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos de personas naturales no incluidas en planta, necesarios para la operación permanente y periódica de la Unidad de Gestión, de acuerdo con el numeral 3 de la cláusula cuarta del Contrato de Fiducia Mercantil es determinada por el (la) Gerente de la Unidad de Gestión del FFIE o quien este designe, y para lo cual remite la instrucción para la celebración del respectivo contrato.

Procedimiento:

El procedimiento para la contratación de personas naturales a través de Contratos de Prestación de Servicio es el siguiente:

1) Revisión de que la línea para la contratación está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, por parte de cada dirección de la Unidad de Gestión.
2) Determinación de un posible contratista por parte de cada Dirección de la Unidad de Gestión del FFIE de acuerdo con la necesidad que la misma presente.
3) Aprobación de Gerencia de la Unidad de Gestión de la solicitud de contratación, la justificación de la necesidad y la hoja de vida.
4) Envío al posible contratista, a través de correo electrónico, del listado de la documentación necesaria para iniciar la vinculación de SARLAFT.
5) Información, por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA, vía correo electrónico, respecto de la vinculación positiva o negativa en SARLAFT.
6) Solicitud por parte de cada dirección de la Unidad de Gestión de Documento de Disponibilidad Presupuestal - DDP a la Dirección Financiera y Administrativa.

7) Cada Dirección de la Unidad de Gestión tramita a través del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, la solicitud de contratación con destino al Consorcio FFIE Alianza BBVA que actúa única y exclusivamente como vocera del PA FFIE, para firma del (la) Gerente o de quien este delegue, adjuntando hoja de vida y el RUT del potencial contratista.
8) Instrucción por parte de la Gerencia del FFIE o por quien esta designe, al Consorcio FFIE Alianza BBVA que actúa única y exclusivamente como vocera del PA FFIE para la suscripción del documento, como contrato derivado del PA FFIE.
9) La Dirección Financiera y Administrativa de la UG FFIE a través de la Coordinación de Gestión Administrativa, solicita al potencial contratista los documentos para la contratación y el diligenciamiento del formato de vinculación a ARL.
10) Envío por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA a la Unidad de Gestión FFIE del proyecto de contrato con las indicaciones para perfeccionar el mismo.
11) La Unidad de Gestión FFIE envía al potencial contratista el proyecto de contrato con las indicaciones para perfeccionar el mismo.
12) Gestión por parte de la Unidad de Gestión de las pólizas requeridas por parte del Contratista, y envío de estas al Consorcio FFIE Alianza BBVA para su revisión y aprobación.
13) Aprobación pólizas por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA.
14) Firma de Acta de Inicio.
15) Envío Acta de Inicio al Consorcio FFIE Alianza BBVA.

2.3.3 Contratación para la innovación.

Con esta se busca satisfacer las necesidades adquiriendo nuevas y mejores soluciones innovadoras mejorando la forma como se cumple con la misión y funcionamiento, entregando bienes, obras y servicios a la población beneficiaria de los proyectos.

En este mismo sentido se puede lograr la creación o desarrollo de algo nuevo y mejores formas de hacer las cosas.

La compra para la innovación podrá ser desarrollada bajo dos tipologías según el alcance del objeto así:

1. Compra comercial: Donde el objeto del proceso de compra es la adquisición de un bien o servicio para atender las necesidades que requieren de adaptación tecnológica y cuya salida al mercado es a corto o mediano plazo.
2. Compra precomercial: Consiste en la adquisición de servicios o productos de investigación y/o desarrollo.

El proceso de compra para la innovación se ejecutará conforme lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en los siguientes documentos o los que lo modifiquen: i) "*Guía de Compra Pública para la Innovación*"[2] y ii) "*Recomendaciones para la estructuración de un Proceso*

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_guia_cpi.pdf

de Compra Pública para la Innovación"[3] dentro de los cuales se establecen tres (3) etapas: (1) planeación; (2) selección y contratación; y (3) ejecución.

No obstante, la aplicación de esta modalidad estará sujeta al procedimiento interno que para el efecto elabore la Unidad de Gestión con la revisión del Consorcio FFIE Alianza BBVA quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa – PA FFIE, para ser posteriormente sometido a recomendación y aprobación de los órganos de gestión del PA-FFIE.

2.3.4 Aplicación de Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 del tres (3) de marzo de 2021, o aquellas que la modifiquen o adicionen, el FFIE podrá, como buena práctica contractual, adoptar los documentos tipo, los acuerdos marco de precios y los demás instrumentos de agregación de demanda, conforme lo establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, lo cual deberá ser establecido en un procedimiento interno que para el efecto elaboré la Unidad de Gestión con la revisión del Consorcio FFIE Alianza BBVA quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa – PA FFIE, para ser posteriormente sometido a recomendación y aprobación de los órganos de gestión del PA-FFIE.

2.4 ASIGNACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El desarrollo de las invitaciones que se adelanten a través el PA FFIE conforme cada uno de los métodos de selección descritos, la asignación se realizará conforme lo establecido en las Condiciones de Participación y en concordancia con las disposiciones aquí contenidas.

2.4.1 Publicidad del método de selección.

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, con el objetivo de permitir a la ciudadanía en general el seguimiento sobre el desarrollo de las invitaciones adelantas a través del PA FFIE, la información de todos los documentos generados con ocasión de los métodos de selección será publicada en la página www.alianza.com.co o en cualquier medio de divulgación idóneo, conforme el procedimiento dispuesto para el desarrollo de cada método y, de acuerdo con las instrucciones que para tal caso imparta el Comité Fiduciario.

Así mismo, una vez culminado el proceso de selección de las invitaciones abiertas y cerradas, de acuerdo con el pronunciamiento otorgado por el Comité Fiduciario del PA FFIE, la Unidad de Gestión realiza la publicación de la documentación (TCC, Anexo

[3]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161130_recomendaciones_para_la_estructuracion_de_un_proceso_de_compra_publica_para_la_innovacion_0.pdf

Técnico, minutas, otrosíes, terminaciones y liquidaciones) en la herramienta SECOP de la plataforma Colombia Compra Eficiente.

2.4.2 Plazo de presentación de propuestas.

El plazo de presentación de propuestas será el establecido en el cronograma de las Condiciones de Participación.

2.4.3 Audiencias.

En las Condiciones de Participación se podrá contemplar la realización de audiencias, siempre que, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar se requieran, para lo cual deberán ser convocadas e incluidas en el cronograma con la indicación de la forma de realización (medios virtuales – presencial).

2.4.4 Evaluación de las propuestas en invitación abierta, interna y cerrada.

En el marco de los métodos de selección de Invitación Abierta, Invitación Interna e Invitación Cerrada, el Gerente o el Director Jurídico de la Unidad de Gestión designará los miembros del Comité Evaluador, el cual tendrá a su cargo la evaluación técnica, financiera y jurídica, respectivamente, de las propuestas que se presenten, con estricta sujeción a las Condiciones de Participación.

La selección de evaluadores se hará considerando las características del proceso y para esta función se podrá llevar a cabo por personas externas a la Unidad de Gestión que realicen dicha actividad cuando ello se requiera y lo determine la necesidad planteada por la Unidad de Gestión, previa aprobación del Comité Fiduciario.

Se dará prevalencia a lo sustancial sobre lo formal, por lo que, los defectos de forma de las propuestas sobre las condiciones habilitantes en materia técnica, financiera y jurídica, y que el proponente ostente al momento de la presentación, no serán sustento para su rechazo de plano. Tales requisitos, documentos o aclaraciones podrán ser requeridos por el Comité Evaluador en el informe de evaluación preliminar para todos los proponentes en igualdad de condiciones, conforme al plazo perentorio otorgado para ello en el cronograma de la respectiva invitación, sin que esto implique que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar la propuesta, so pena de rechazo de su propuesta o la afectación del puntaje correspondiente, respectivamente.

Adicionalmente, los documentos de subsanación o aclaraciones no podrán acreditar nuevas condiciones a las presentadas al momento del cierre de la invitación.

El informe de evaluación que emita el Comité Evaluador deberá encontrarse debidamente suscrito por cada uno de sus miembros y contener una justificación clara y expresa de la recomendación de la contratación al Comité Técnico, quien a su vez votará con fundamento en el mismo.

El informe de evaluación será aprobado por el Comité Fiduciario, y publicado o remitido a los proponentes conforme a la decisión de dicho Comité y con el cronograma establecido en las Condiciones de Participación de cada invitación.

2.4.5 Declaratoria de fallida del proceso de invitación.

Se podrá declarar fallida la invitación por parte del Comité Fiduciario, cuando:

1) No se presenten propuestas o cuando la totalidad de ellas sean rechazadas.
2) Ninguna de las propuestas resulte habilitada, de conformidad con los requisitos jurídicos, de experiencia y financieros previstos en las Condiciones de Participación de la invitación.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4) El Comité Fiduciario no acoge la recomendación del Comité Técnico y opta por la declaratoria fallida de la invitación, caso en el cual el Comité Fiduciario deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión correspondiente será tomada por el Comité Fiduciario y se les informará a los proponentes mediante comunicación publicada en página www.alianza.com.co, señalando en forma expresa las razones que la motivan.

No se declarará fallido el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una propuesta, siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en las Condiciones de Participación. En las Condiciones de Participación podrán señalarse criterios de negociación especiales en relación con el valor de la asignación de la contratación, para el caso de proponente único.

2.4.6 Derecho de retracto.

En el evento de que, con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato se detecte error o inconsistencia insubsanable en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, previa aprobación del Comité Fiduciario, comunicando esta decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión.

2.4.7 Aspectos comunes a los métodos de invitación abierta, interna e invitación cerrada.

Los siguientes aspectos aplican para las invitaciones abiertas, invitación interna e invitaciones cerradas, independientemente de la clase de aprovisionamiento que se requiera, bien sea para la adquisición de servicios de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados; o para la contratación de bienes y servicios destinados a la operación y funcionamiento interno de la UG FFIE, así:

1) Las invitaciones a presentar oferta en ningún caso podrán considerarse como una oferta comercial y en consecuencia, el PA FFIE no asume compromiso alguno de

continuar con el método de invitación o de concluirlo, por lo que, en cualquier etapa del cronograma, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia o causa externa o de fuerza mayor, podrán cancelar o terminar el método de invitación, previa aprobación del Comité Técnico y Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno al proponente.

2) Se podrá suspender temporalmente la invitación, cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten, previa aprobación del Comité Fiduciario y conforme recomendación del Comité Técnico.

3) La evaluación de las propuestas deberá efectuarse con base en criterios de: a) Precio; o b) Valores agregados (factor de calidad); o c) Precio y valores agregados. Lo anterior según se defina en las Condiciones de Participación y en el mecanismo para asignar puntaje en pro de generar mayor valor por dinero.

4) Los precios artificialmente bajos se determinarán en cada caso concreto teniendo en cuenta el estudio del sector y las particularidades del mercado según el objeto contractual. En tal sentido, se tomarán como referencia los lineamientos que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente y será causal de rechazo en caso de que el Comité Evaluador llegaré a establecer que el precio ofertado es artificialmente bajo.

5) El uso del Registro Único de Proponentes (RUP), como medio para la verificación de las condiciones habilitantes es obligatorio.

6) En las Condiciones de Participación se estipularán las reglas y el procedimiento aplicable en caso de que sea necesario proceder al desempate y también, se establecerán las causales de rechazo.

7) En cada invitación se podrá exigir la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, que cubra los perjuicios derivados de la no suscripción del contrato; del retiro de la oferta después de vencido el término fijado para el cierre de la invitación; o de la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento contractual por el proponente seleccionado. La no presentación de esta garantía simultáneamente con la propuesta, en los casos en que se solicite, será causal de rechazo.

8) Una vez agotada el respectivo mecanismo de selección, se podrán suscribir cualquier tipo de contrato previsto en la legislación civil y comercial de acuerdo con las condiciones del negocio jurídico que se pretende suscribir.

9) En virtud de los métodos de contratación se podrá celebrar cualquier tipología contractual prevista en el Código Civil y en el Código de Comercio, y también los contratos atípicos que requiera para la (i) Adquisición de servicios de obra, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa seleccionados; y (ii) Adquisición de bienes y servicios para la operación y funcionamiento interno de la UG FFIE. Para el tema específico de las garantías exigidas ante eventuales incumplimientos, solamente se aplicarán las establecidas más adelante en el presente manual.

3 CAPÍTULO TERCERO SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, BALANCE FINAL Y CIERRE DEL CONTRATO

3.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente una vez reciba la comunicación o el correo electrónico mediante el cual el Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente como vocera del PA FFIE de la selección y asignación de la contratación por parte del Comité Fiduciario del PA-FFIE deberá remitir la documentación necesaria que sea requerida y suscribir el contrato dentro del término que para el efecto se fije en las Condiciones de Participación.

El Consorcio FFIE Alianza BBVA, quien a su vez es el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - PA FFIE, previa instrucción del Comité Fiduciario se encargará de la suscripción del contrato previa confirmación de la vinculación del oferente al SARLAFT, el Documento de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, la viabilidad jurídica, técnica y financiera expedida por la Unidad de Gestión del FFIE con respecto a la priorización del proyecto aprobado por parte de la Junta Administradora del FFIE cuando sea el caso; esta certificación de viabilidad y priorización de los proyectos solo aplica para contratos de obra e interventoría.

La Unidad de Gestión del FFIE, remitirá al Consorcio FFIE Alianza BBVA, la minuta una vez el Comité Fiduciario del PA FFIE haya tomado la decisión y otorgado su pronunciamiento.

La suscripción de los documentos por parte del Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente es la materialización de una instrucción realizada en desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil.

El Consorcio FFIE Alianza BBVA deberá remitir en medio magnético, al Contratista y a la Unidad de Gestión los contratos suscritos y sus anexos dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá radicar en las instalaciones del Consorcio FFIE Alianza BBVA las garantías contractualmente exigidas, en el término previsto para el efecto y con el lleno de los requisitos establecidos en las Condiciones de Participación y en la minuta contractual, las que serán objeto de revisión y aprobación por la Fiduciaria.

3.2 MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

Durante la ejecución contractual pueden presentarse circunstancias que afecten las disposiciones inicialmente pactadas entre las partes y que impliquen modificación, caso en el que, el supervisor o interventor, solicitará oportunamente las modificaciones contractuales a que haya lugar, sustentando su necesidad.

Las modificaciones contractuales que sean necesarias en los contratos que suscriba el PA FFIE deberán ser recomendadas por el Comité Técnico y someterse a aprobación e instrucción del Comité Fiduciario, deberán estar acompañadas por una justificación, salvo la decisión de suspender la ejecución contractual, prorrogar la suspensión y reiniciar la ejecución de las actas de servicios de obra, acuerdos de obra o actas de servicios de interventoría o contrato de obra o de interventoría.

NOTA 1. La Unidad de Gestión del FFIE, es la encargada de llevar a Comités cada una de las modificaciones con sus soportes, y las viabilidades de las mismas.

NOTA 2: El Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente como vocera del PA FFIE, recibirá la instrucción de suscribir los documentos, de suspender la ejecución contractual, prorrogar la suspensión y reiniciar por parte de la UG FFIE, las cuales se entran debidamente justificas por está y no serán de responsabilidad del Consorcio FFIE Alianza BBVA.

NOTA 3. No se podrán adicionar los contratos y/o convenios por valor mayor al 50% del valor inicial del contrato y/o convenio, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

NOTA 4. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato de obra. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo primero del presente artículo.

NOTA 5. Se exceptúan de la prohibición de adicionar los contratos por valor mayor al 50% de su valor inicial, aquellos contratos de obra o acuerdos de obra derivados de las invitaciones 3 de 2015 y 4 de 2016, que como consecuencia de su terminación anormal hayan sido o fueren objeto de reasignación para la continuación y finalización de las obras.

La adición a que se hace referencia deberá estar precedida de un concepto emitido por el interventor o supervisor del contrato nuevo reasignado, en el que se justifique que la misma obedece a circunstancias técnicas no conocidas por las partes al momento de su celebración.

3.3 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PENA DE APREMIO

3.3.1 Durante el procedimiento de incumplimiento contractual en adelante PIC

1. La no aplicación de la cláusula penal de apremio

En el evento que el contratista al momento de la comunicación de la definición sobre el incumplimiento contractual o en la posible definición de la solicitud de reconsideración, se encuentre al día en los retrasos que originó el PIC, la sanción no se aplicará.

De igual forma, el contratante podrá dar por terminado el procedimiento de incumplimiento en cualquier momento, si la interventoría y/o la supervisión informan de la cesación de la situación de retraso.

2. Aplicación de una pena menor a la prevista inicialmente para el inicio del PIC

En caso de que el contratista, al momento de la comunicación de la decisión sobre el incumplimiento contractual o en la posible definición de la solicitud de reconsideración, haya reducido el número de días de atraso, la pena de apremio se calculará sobre el número efectivo de días de atraso presentados al momento de la decisión.

3.3.2 Rebaja de la pena después de la definición del PIC

La rebaja de la pena será un beneficio que se les otorgará a los contratistas, que, teniendo una decisión definitiva sobre la aplicación de una determinada pena de apremio, cumplan con unos requisitos y demuestren estar mejorando su rendimiento de tal manera que puedan finalizar los proyectos.

Definido el PIC, el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes deberá presentar un plan de contingencia con el fin de superar los atrasos en la ejecución del contrato y obtener la reducción de la pena de apremio exigida. Si el contratista no presenta dicho plan de contingencia no podrá acceder a la rebaja.

1. **Procedimiento:**

1.1. Presentación del plan de contingencia, el cual deberá contener:

a. El programa de trabajo para superar todos los atrasos y cumplir el objeto en el plazo contractual.

b. Histograma de personal y subcontratistas.

c. Plan de compras y suministros.

1.2. La interventoría deberá aprobar el plan de contingencia dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación.

1.3. El valor total de la pena de apremio se dividirá por cuotas de acuerdo con el plan de facturación indicado en la nota.

Nota: En el evento que el contratista haya sido objeto de reducción de la pena señalada en el numeral 2 y/o en aquellos casos en que decida aplicar al beneficio de rebaja de la pena contenido en el presente numeral, deberá presentar de manera simultánea con el Plan de contingencia un plan de facturación que corresponderá las actividades de obra programadas en el plan de contingencia, el cual incluya el plan de pagos de la pena de apremio. En todo caso, esta distribución deberá garantizar que el valor total de la pena de apremio se pueda descontar de los saldos a facturar por el contratista.

2. **Reducción del valor de la pena de apremio por el cumplimiento del plan de contingencia.**

Si el contratista cumple en el corte de facturación con el avance de obra programado en el plan de contingencia, se le rebajará un porcentaje del valor de la pena en dicha factura, de acuerdo con la siguiente tabla:

Porcentaje de cumplimiento del plan de contingencia	Rebaja de la pena en el corte facturado	Porcentaje por cobrar de la pena
100%	80%	20%
90%-99,99%	70%	30%
80%-89,99%	60%	40%

Nota 1: En el evento que el contratista no cumpla con el plan de contingencia aprobado, pero que al finalizar el plazo de ejecución de obra entregue el proyecto se le rebajará la pena en el 30%.

Nota 2: Si en alguna factura el contratista no cumple con esos criterios se descontará el total de la pena calculada para dicho corte.

Nota 3: Si existen retrasos en el cumplimiento del plan de contingencia, no imputables al contratista, el contratista presentará una reprogramación al plan de contingencia, previa revisión y aprobación de la interventoría, y podrá continuar con los beneficios.

3. **Aplicación del beneficio a contratistas que hayan sido apremiados con anterior a la entrada en vigencia de este procedimiento.**

Beneficio de la rebaja de pena a contratistas que hubieren sido apremiados con antelación a la entrada en vigencia del presente procedimiento.

Por regla general, podrán aplicar a este beneficio también los contratistas, que antes de la entrada en vigor de este procedimiento, se les haya definido una pena de apremio, siempre que:

a. El plazo de ejecución del contrato esté vigente.

b. Presente el plan de contingencia dentro los (10) días hábiles siguientes a la comunicación en que se les informe de esta modificación, a menos que haya superado los retrasos presentados.

Excepcionalmente, también podrán aplicar a este beneficio los contratistas que, aun vencido el plazo de ejecución, hayan entregado el 100% de las obras en el plazo de ejecución pactado, beneficio que se verá reflejado en el balance de liquidación.

Podrán obtener el 80% de la rebaja de la pena los contratistas que, estando en plazo de ejecución, haya superado los retrasos. También podrán obtener el 80% de la rebaja de la pena los contratistas que, estando en fase de liquidación, por parte de interventoría, se determine que entregaron a satisfacción el 100% de las obras.

3.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Serán objeto de liquidación los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, los que hayan sido terminados anticipadamente por cualquier causa y los demás que así lo dispongan en las cláusulas contractuales. La Unidad de Gestión podrá requerir que excepcionalmente se realice liquidación en los contratos de ejecución instantánea dentro de los cuales prevea situaciones complejas que así lo ameriten.

El supervisor o interventor del contrato, conforme aplique, será el responsable de elaborar y remitir un informe final sobre la ejecución del contrato, en el cual deberá anexar un proyecto de balance final y cierre.

No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones conforme la clase de contrato que se pretenda liquidar:

1. Los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos de personas naturales no incluidas en planta celebrados a través del PA-FFIE, necesarios para la operación permanente y periódica de la Unidad de Gestión, así como los contratos de supervisión integral, no requerirán liquidación.

Cuando dichos contratos terminen por vencimiento del plazo contractual o anticipadamente, el supervisor elaborará un informe donde conste la ejecución del contrato y el balance financiero correspondiente.

2. La liquidación de los contratos relacionados con la operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión, se realizará previo balance financiero definitivo y aprobación del Supervisor o Interventor respecto del mismo, dentro del plazo previsto en las Condiciones de Participación y/o en el contrato, no obstante, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación o a la expiración del plazo de ejecución previsto en el contrato, sin que sea necesaria la recomendación y aprobación de los órganos directivos del PA-FFIE.

3. La liquidación de los contratos de obra y consultoría se realizará previo balance financiero definitivo y aprobación del Supervisor o Interventor respecto del mismo, dentro del plazo previsto en las Condiciones de Participación y/o en el contrato, no obstante, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, deberá realizarse dentro de los ocho (8) meses siguientes a la terminación o a la expiración del plazo de ejecución previsto en el contrato, y deberá ser instruida por el Comité Fiduciario previa recomendación del Comité Técnico.

En caso de no existir acuerdo entre las partes respecto del balance financiero definitivo para la liquidación de contrato, el PA-FFIE podrá realizar los movimientos financieros

correspondientes, en cuanto a pagos y liberaciones de saldos, con base en el balance financiero que acoja la Unidad de Gestión y que recomiende a los órganos de gestión del PA-FFIE.

Nota: Para el caso de los contratos que requieren liquidación en la etapa de balance final el supervisor o interventor del contrato exigirá al contratista la ampliación de aquellos amparos de la garantía referidos a obligaciones que deba cumplir con posterioridad a su terminación en caso de que sea procedente su exigencia.

4 CAPÍTULO CUARTO GARANTÍAS, RECLAMACIONES DE SINIESTROS Y EJECUCIÓN DE ACCIONES CONTRACTUALES Y LEGALES

4.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES

Las garantías contractuales deben ser aprobadas por el Consorcio FFIE Alianza BBVA conforme lo establecido en las Condiciones Participación y/o contrato y deberán permanecer vigentes durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su terminación, balance final y cierre según corresponda.

Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías o seguros para la celebración de un contrato, se determinarán por parte de la Unidad de Gestión del FFIE teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, los riesgos, las características específicas de la contratación y la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones, de los proponentes o contratistas se podrán solicitar las siguientes garantías: i) Contratos de seguro, ii) Fiducia mercantil de garantía o iii) Garantías bancarias o iv) Cartas de crédito standby.

La dependencia de la Unidad de Gestión del FFIE solicitante de la contratación, será quien determine la necesidad o viabilidad de exigir un determinado amparo o garantía, según la naturaleza del objeto a contratar y las condiciones del mercado asegurador, lo que deberá quedar sustentado en el Documento Justificativo de la Contratación.

Para evaluar la suficiencia de la garantía, la dependencia solicitante de la contratación en coordinación con la Dirección Jurídica de la Unidad de Gestión verificará la naturaleza del objeto contractual, el plazo, el valor y el tipo de contrato.

Sin perjuicio de lo anterior se recomienda tener en cuenta los siguientes parámetros:

I. CONTRATO DE OBRA:

- **Póliza de cumplimiento:** Mínimo del 10% del valor del contrato, pudiendo tener porcentaje diferencial para las diferentes coberturas según aplique, así:
  - Cumplimiento.
  - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
  - Calidad del Servicio - cuando aplique.

- Estabilidad y calidad de la obra.
- Buen uso y correcta inversión del anticipo - cuando aplique. (la cobertura debe ser al 100% del valor dado como anticipo).

- **Póliza de todo riesgo en construcción:** Mínimo amparo básico, con coberturas adicionales de:
  - Actos de la naturaleza;
  - Daños del contratista en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
  - Actos mal intencionados de terceros y terrorismo.
  - Gastos de remoción de escombros.
  - Responsabilidad Civil Extracontractual RCE – cruzada.

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Mínimo el 20% del valor del contrato.

II. CONTRATO DE CONSULTORÍA:

- **Póliza de cumplimiento:** Mínimo del 10% del valor del contrato, pudiendo tener porcentajes diferencial para las diferentes coberturas según aplique, así:
  - Cumplimiento.
  - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
  - Calidad del Servicio - cuando aplique.

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Mínimo el 20% del valor del contrato.

III. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- **Póliza de cumplimiento:** Mínimo el 10% del valor del contrato, pudiendo tener % diferencial para las diferentes coberturas:
  - Cumplimiento.
  - Calidad del Servicio.

Para la contratación a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales o técnicos de personas naturales no incluidas en planta, necesarios para la operación permanente y periódica de la Unidad de Gestión, se exigirá la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de que conforme el análisis que la Dirección de la Unidad de Gestión del FFIE que supervise el contrato realice al respecto, en términos de plazo de ejecución y recursos, entre otros, decida requerir garantías adicionales o ninguna.

IV. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA JURIDICA:

- **Póliza de cumplimiento:** Mínimo el 10% del valor del contrato, pudiendo tener % diferencial para las diferentes coberturas:
  - Cumplimiento.
  - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
  - Calidad del Servicio.

V. CONTRATO DE SUMINISTRO

- **Póliza de cumplimiento:** Mínimo el 10% del valor del contrato, pudiendo tener % diferencial para las diferentes coberturas:
  - Cumplimiento.
  - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
  - Calidad y correcto funcionamiento de bienes o servicio.

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Mínimo el 20% del valor del contrato.

Corresponde al interventor o al supervisor, velar por la permanente actualización de las garantías constituidas por los contratistas, con tal motivo, los podrá requerir directamente, con el fin de mantener las garantías vigentes durante la ejecución de los contratos, y remitir copia de la solicitud al PA FFIE.

4.2 DECLARACIONES DE SINIESTRO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES CONTRACTUALES Y LEGALES

El Comité Fiduciario previa recomendación del Comité Técnico, instruirá a la Fiduciaria, para que en su calidad de administrador y vocero del Patrimonio Autónomo FFIE, inicie la reclamación ante la aseguradora la ejecución de las acciones contractuales y legales que correspondan contra los contratistas incumplidos; para este último caso, el Comité Fiduciario instruirá al Consorcio FFIE Alianza BBVA actuando única y exclusivamente como vocera, a otorgar el poder al profesional seleccionado para llevar la defensa del fideicomiso.

Para lo anterior, debe previamente existir un informe del supervisor y/o interventor, en los términos que se determine en el Manual de Supervisión e Interventoría, en concordancia con los procesos contractuales previstos.

4.3 RECURSOS OBTENIDOS DEL SINIESTRO

Los recursos que hayan resultado de los procesos de reclamación ante las aseguradoras serán recibidos en la cuenta que determine el Comité Fiduciario del PA FFIE.

5 CAPÍTULO QUINTO PERIODO DE TRANSICIÓN

El presente Manual de Contratación deberá implementarse a partir de su publicación en la página web www.alianza.com.co, y sus disposiciones se aplicarán en los procesos de selección que se inicien a partir de esa fecha.

Con respecto a los procesos de selección en curso, estos deberán culminarse atendiendo el Manual de Contratación vigente al momento de la publicación de las respectivas invitaciones o del envío de las invitaciones a ofertar para los casos de selección privada.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES	
06/11/2021			Elaboró:	Unidad de Gestión del FFIE
			Revisó:	Comité Técnico
			Aprobó:	Comité Fiduciario