

	<p align="center">MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001</p>	
		<p>VERSIÓN: 5</p>	
		<p>FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018</p>	
		<p>RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL</p>	



MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

2018

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

PRESENTACIÓN

CANAL CAPITAL es una sociedad pública del Orden Distrital, descentralizada indirecta, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., que tiene por objeto la operación, prestación y explotación del servicio de televisión regional establecido en las leyes 182 de 1995 y 335 de 1996; atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo No. 019 de 1995 expedido por el Concejo de Bogotá y en las demás normas que modifiquen o adicionen el régimen establecido para el servicio de televisión pública regional.

Le corresponde entonces a CANAL CAPITAL la prestación del servicio de televisión pública orientada a formar, educar, recrear e informar objetivamente, fortaleciendo la identidad y el arraigo cultural de Bogotá D.C.

Para llevar a cabo dichas acciones, es necesario adoptar lineamientos que garanticen la adecuada adquisición de bienes y servicios, que permitan al Canal no solo satisfacer sus propias necesidades sino cumplir con la normatividad legal vigente, teniendo en cuenta los principios generales de la función administrativa, de la gestión fiscal y de la contratación estatal.

En ese sentido, es de resaltar la tarea llevada a cabo por la Secretaría General de Canal Capital, enfocada en determinar los aspectos del proceso contractual que deberían ser objeto de modificación con el fin de agilizar y complementar los mecanismos de adquisición de bienes y servicios.

Así las cosas, ponemos de presente este Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, para que los servidores públicos, contratistas y ciudadanía observen la transparencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios al interior de Canal capital.

DARIO MONTENGRO TRUJILLO

Gerente General

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Contenido

TÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1. DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	6
1.1. OBJETIVO	7
1.2. FINES DE LA CONTRATACIÓN	7
1.3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN DEL CANAL.....	7
1.4. MARCO LEGAL	8
1.5. ASPECTOS QUE ENMARCAN LA CONTRATACIÓN DEL CANAL	8
1.6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	10
1.7. CONFLICTOS DE INTERÉS	11
1.8. ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
TÍTULO II.....	12
COMPETENCIAS CONTRACTUALES.....	12
2. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.....	12
TÍTULO III.....	13
GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	13
3.1 COMITÉ DE CONTRATACIÓN	13
3.2 COMITÉ ASESOR EVALUADOR.....	13
TÍTULO IV.....	15
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN EN CANAL CAPITAL.....	15
4. ETAPAS.....	15
4.1 ETAPA DE PLANEACIÓN.....	15
4.1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA-.....	15
4.1.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	16
4.1.2.1 CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:.....	16
4.1.2.1.1 ESTUDIOS DE MERCADO	20
4.1.2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES	21
4.1.2.1.3 ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.....	21
4.1.2.1.4 DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN	23
4.2 ETAPA PRECONTRACTUAL.....	25
4.2.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN	25
4.2.1.1 LICITACIÓN PÚBLICA	25
4.2.1.2 CONVOCATORIA PÚBLICA.....	26

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.2.1.3	CONTRATACIÓN DIRECTA.....	28
4.2.1.4	ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.....	33
4.2.2	SUBSANABILIDAD.....	35
4.2.3	OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.....	35
4.2.4	COMUNICACIÓN CON OFERENTES.....	35
4.2.5	SUSPENSIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	35
4.2.6	CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	36
4.2.7	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES:.....	36
4.3	ETAPA CONTRACTUAL.....	37
4.3.1	SOPORTES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS:.....	37
4.3.2	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:.....	38
4.3.3	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	38
4.3.3.1	REGISTRO PRESUPUESTAL.....	39
4.3.3.2	APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS AL CONTRATISTA.....	39
4.4	ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	39
4.4.1	INICIO DEL CONTRATO.....	39
4.4.2	MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....	40
4.4.2.1	Adición.....	40
4.4.2.2	Prórroga.....	40
4.4.2.3	Cesión.....	41
4.4.2.4	Cesión de Derechos Económicos.....	41
4.4.2.5	Suspensión.....	42
4.4.2.6	Reanudación.....	42
4.4.2.7	Aclaración.....	42
4.4.3	RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES.....	42
4.4.3.1	Mayores Cantidades.....	42
4.4.3.2	Ítems no previstos.....	43
4.4.3.3	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	44
4.4.4	ACTUACIONES UNILATERALES DEL CANAL.....	44
4.4.5	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	45
4.5	ETAPA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.....	47
4.5.1	LIQUIDACIÓN.....	47
4.5.2	CIERRE DEL EXPEDIENTE.....	49
	TÍTULO V.....	51
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	51
5.	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	51
5.1	SUPERVISIÓN.....	51

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.1.1	Designación de Supervisor	51
5.1.2	Responsabilidad de los Supervisores	52
5.1.3	Personal de Apoyo a la labor de Supervisión	52
5.1.4	Ausencias del Supervisor	52
5.2	INTERVENTORÍA	52
5.2.1	Responsabilidad de los Interventores	52
5.3	DIFERENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA	53
5.4	IDONEIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	53
5.5	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	54
5.5.1	Actividades Técnicas de la Supervisión y/o Interventoría	55
5.5.2	Actividades jurídicas de la Supervisión y/o Interventoría	56
5.5.3	Actividades administrativas de la supervisión y/o Interventoría	58
5.5.4	Actividades financieras de la supervisión y/o Interventoría	59
5.5.5	Requerimientos frente a la entrega de anticipo	59
5.5.6	Actividades contables de la supervisión y/o Interventoría	60
5.6	FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	61
5.7	PROHIBICIONES PARA LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES	61

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Canal Capital cuenta con régimen contractual exceptivo del estatuto de contratación pública, no obstante debe aplicar los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y los de la contratación estatal.

Al establecer la Ley que los contratos exceptuados del régimen de contratación estatal en todo caso seguían sometidos a sus principios, el legislador subordinó la conducta de la administración al cumplimiento de las actuaciones que garanticen la aplicación de los criterios contenidos en los mismos, los cuales, así el reglamento de la entidad no los hubiere desarrollado en forma expresa, continúan siendo obligatorios en su actividad contractual.

Ahora bien, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública, los cuales resultan aplicables a Canal Capital en cuanto principio finalístico y normativo en lo que no riña con el régimen especial.

De acuerdo con lo anterior, el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA responde a una exigencia normativa y permite al Canal autorregularse a través de la estructuración de modalidades de selección objetivas y acordes con el mercado de la televisión, la definición de delegaciones, responsabilidades, directrices y/o políticas generales asociadas a nuestra gestión contractual.

Para esta labor se realizó un proceso de elaboración interdisciplinario y conjunto del presente Manual, el cual consistió en revisar, analizar, discutir, poner al día y validar los cambios acorde con los lineamientos para la elaboración de los Manuales de Contratación Pública expedidos por Colombia Compra Eficiente, los lineamientos acerca del mismo dados por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Consejo de Estado.

Adicionalmente, este Manual se torna en un eje articulador de los procedimientos y formatos internos, porque orienta a todos los intervinientes del proceso contractual al interior de la empresa, dentro del marco normativo vigente y los direcciona hacia los procedimientos, los cuales permiten aplicar y desarrollar los trámites y requisitos internos de manera práctica, dinámica y flexible, en virtud de las competencias de cada dependencia en materia contractual.

Así las cosas, este MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, es una herramienta para la gestión contractual de gran ayuda para los gestores e intervinientes del proceso, en el momento

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

de tomar decisiones, garantizando que estas sean oportunas, transparentes, efectivas y eficientes.

1.1. OBJETIVO

El presente MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, ha sido elaborado con el propósito de suministrar a todos los funcionarios y contratistas de Canal Capital, una herramienta ilustrativa y de fácil consulta, que oriente, apoye y defina las modalidades de selección al interior de la empresa, las responsabilidades de los partícipes en los procesos contractuales que adelanta el Canal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia, en atención a los principios que orientan la función administrativa y la gestión fiscal previstos en la Constitución.

1.2. FINES DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad de los procesos de selección de contratistas es elegir el ofrecimiento más favorable, a través de un procedimiento eficiente, transparente, objetivo y ágil.

En ese sentido, Canal Capital debe adelantar las contrataciones requeridas para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, sustentados en los proyectos, planes y programas desarrollados por la empresa.

El proceso de contratación obedece a un encadenamiento de etapas que se identifican así: PLANEACIÓN; PRECONTRACTUAL; CONTRACTUAL; EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO y finalmente, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.

1.3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN DEL CANAL

El Canal tendrá en consideración que al celebrar contratos, estos deben ser acordes al cumplimiento de los fines estatales, así como a la continua y eficiente prestación del servicio público de televisión y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con el Canal en la consecución de dichos fines.

Para el efecto, los principios a tener en cuenta durante el proceso contractual son:

- a. Principio de Planeación: Este principio tiene como finalidad lograr objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar, con miras a satisfacer las necesidades del Canal.
- b. Principio de Transparencia: Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- c. Principio de Economía: Este principio hace referencia a que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de gastos y a que no se exijan sino los documentos necesarios para llevar a cabo la contratación.
- d. Principio de Responsabilidad: Este principio hace referencia a que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución de los contratos. En virtud del mismo, todos los servidores públicos, miembros de comités evaluadores, contratistas, consultores y asesores externos responderán por las acciones u omisiones que se presenten durante la actividad contractual.
- e. Principio de Selección Objetiva: En virtud de este principio Canal Capital, en todos sus procesos y procedimientos contractuales, escogerá los contratistas de manera objetiva, sin que en ningún caso la selección del mismo pueda ser subjetiva u obedecer a criterios diferentes a los estrictamente reglados.
- f. Principio de Publicidad: Conforme al cual los participantes y en general la sociedad tiene la posibilidad de conocer todos los documentos de los procesos que se están adelantando en la Entidad.

1.4. MARCO LEGAL

El régimen contractual del Canal Capital, es el del derecho privado de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 80 de 1993, artículo 37 de la Ley 182 de 1995, artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, éste último modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

Por tal razón, le son aplicables a Canal Capital las disposiciones comerciales y civiles pertinentes sin perjuicio del deber de observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los principios de la función administrativa, la Contratación Estatal y la gestión fiscal previstos en la Constitución Política y la ley.

1.5. ASPECTOS QUE ENMARCAN LA CONTRATACIÓN DEL CANAL

La Comisión Nacional de Televisión, en concepto emitido el día 22 de abril de 2008, concluyó que salvo la adjudicación de programas informativos, noticieros y de opinión, que deben realizarse a través del procedimiento de licitación pública contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, todos los demás contratos, incluidos los necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del Canal, se les debe aplicar el derecho privado.

En este orden de ideas, para efectos de aplicación de este Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, debe tenerse en cuenta:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- a) Que todos los procesos contractuales que tengan por objeto la adjudicación de programas informativos, noticieros y de opinión, deberán ser adelantados bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, y a los contratos que de ellos se deriven les serán aplicables las normas contenidas en el Estatuto de Contratación Pública y en lo que no estuviere regulado por éste, las normas civiles y comerciales aplicables en nuestro ordenamiento jurídico.
- b) Que para todos los demás procesos contractuales, incluidos los necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del Canal, se les debe aplicar el derecho privado, y para el efecto, este Manual establece las siguientes modalidades de selección objetiva: CONVOCATORIA PÚBLICA y CONTRATACIÓN DIRECTA; de igual manera, a los contratos que de ellos se deriven, les serán aplicables las reglas contenidas en este documento, las cuales se adecúan a las normas civiles y comerciales vigentes.

Así las cosas, dentro de la gestión contractual del Canal, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Planeación:** la contratación en El Canal es el resultado de un proceso previo de planificación de la compras de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades que demanda la empresa, para el adecuado desarrollo de su misión, en un periodo de tiempo determinado.
- **Oportunidad:** para que las dependencias cuenten oportunamente con los bienes o servicios y contribuyan al cumplimiento de la misión del Canal, la contratación que se adelanta en el Canal tiene en cuenta los términos establecidos para el desarrollo de los procesos de selección del contratista y la fecha en que debe estar satisfecha la necesidad de bienes y servicios los cuales dependerán de la contribución de las Dependencias Interesadas.
- **Unidad de competencias:** la gestión contractual del Canal, es un proceso que involucra la participación de diferentes áreas, cada una de ellas con unas competencias específicas y diferenciadas. La unidad de competencias evita la duplicidad de procesos y fortalece el proceso en las diferentes instancias.
- **Calidad y reserva en el manejo de la información:** la administración de información confiable, oportuna y suficiente constituye un factor determinante para la calidad con la que se adelante el proceso de contratación durante todas sus etapas. Para asegurar el cumplimiento de estos requisitos y evitar el empleo de información inconsistente, las áreas que participan en el proceso, representadas en los servidores públicos y contratistas de Canal Capital, deben guardar reserva en el manejo de la información relacionada con cualquier etapa de la contratación.
- **Objetividad e Independencia del proponente y del contratista:** la relación entre el Canal y las personas naturales o jurídicas con las cuales celebre contratos o convenios, está

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

determinada por los procedimientos contenidos en el presente Manual y por los lineamientos y directrices que en materia de contratación lo desarrollen. La objetividad con la que se selecciona a un contratista, corresponde a la escogencia del ofrecimiento más favorable al Canal y a los fines que esta persigue, sin tener en consideración cualquier clase de motivación subjetiva.

- **Respeto por los derechos del proponente y del contratista:** la contratación en el Canal está enmarcada en la normatividad vigente y en los lineamientos que en materia de transparencia expidan las autoridades competentes, sin desconocer los derechos que asisten a los proponentes a lo largo de la etapa precontractual, a los contratistas en la etapa contractual y postcontractual, así como a la ciudadanía en general.
- **Control Social – Participación de las Veedurías Ciudadanas:** De conformidad con el Art. 270 de la Constitución Política de Colombia, El Canal promueve la participación de las Veedurías Ciudadanas de tal manera que se garantice el control y la vigilancia a la gestión pública, asegurando que se dé la correcta destinación a los recursos públicos, en este sentido, se invita a realizar su función de control social, a través de la página web del canal y en los documentos de condiciones que se elaboren para cada uno de los procesos de selección.
- **Lineamientos y directrices en materia contractual.** Todas las actuaciones que en materia de gestión contractual se adelanten en El Canal, se ajustarán a las disposiciones contenidas en el presente Manual. El Comité de Contratación establecerá las pautas para su implementación, a partir de los lineamientos y directrices que en materia de contratación consideren pertinentes.

1.6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades e incompatibilidades se encuentran señaladas en el numeral 1º del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal y las que surgieren con posterioridad por virtud de otras leyes.

Por inhabilidad se ha entendido la ausencia de capacidad para celebrar contratos con las entidades públicas, por disposición constitucional o legal, o como consecuencia de una sanción disciplinaria, penal o contractual, o por estar incluido en el boletín de deudores fiscales. Es de naturaleza universal, es decir, se extiende a todas las entidades públicas del Estado colombiano.

Cuando la inhabilidad tenga origen sancionatorio, sólo se extinguirá por vencimiento del término por el cual fue impuesta en acto administrativo o en sentencia judicial.

Por incompatibilidad se ha entendido la imposibilidad legal de concurrencia de funciones públicas con privadas o actividades contractuales, así como la inconveniencia de la coexistencia de situaciones familiares o negociales con la entidad, que puedan llegar a incidir en la objetividad en el manejo de las relaciones contractuales. Es relativa, por cuanto sólo se aplica a la persona o entidad en quien recaigan las situaciones expresa y taxativamente previstas en la ley, con interpretación restrictiva. Se extingue cuando desaparezca la situación de incompatibilidad prevista en la ley.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

La Corte Constitucional ha señalado que *“Las inhabilidades son restricciones fijadas por el constituyente o el legislador para limitar el derecho de acceso al ejercicio de cargos o funciones públicas. También han sido definidas por esta Corporación como aquellos requisitos negativos para acceder a la función pública, los cuales buscan rodear de condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, y moralidad el acceso y permanencia en el servicio público, de tal suerte que las decisiones que se emitan sean objetivas y tengan como resultado el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, el cual asegure la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”* Cfr. Corte Constitucional (Sentencias C-380-97; C-200-01 y C-1212-01).

1.7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores, y en general, todo servidor público, o contratista, o en general cualquier persona que preste sus servicios al Canal, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la empresa que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la ley.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, este deberá declararse impedido. Todo servidor público o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones contractuales en el Canal, podrá ser recusado en los términos del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

En caso de impedimento, el funcionario o contratista enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado a su superior o supervisor según se trate.

El trámite del impedimento o la recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 de acuerdo a los procedimientos internos del Canal; será función del Comité de Contratación del Canal dirimir los conflictos de interés (impedimentos y recusaciones) de los funcionarios y contratistas de las distintas Dependencias Interesadas que se presenten en las diferentes etapas del proceso contractual en los términos del artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.8. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se regirá por este Manual toda la actividad contractual, de supervisión e interventoría, desarrolladas por Canal Capital y por los actores externos que estén vinculados al mismo en calidad de contratistas e interventores, en adición a lo que en particular establezcan las leyes civiles, comerciales y aquellas que regulen las actividades señaladas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO II COMPETENCIAS CONTRACTUALES

2. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La delegación de competencias, se fundamenta en los artículos 209, 211, 315 numeral 3 de la Constitución Política, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, artículos 9 y 12 de la Ley 489 de 1998, artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y las demás normas vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

El Gerente General del Canal o quien haga sus veces, como representante legal de la empresa, jefe de la misma y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar la contratación en Canal Capital, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios del Canal, y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos.

El Gerente General o quien haga sus veces podrá delegar total o parcialmente relacionadas con la actividad contractual bajo los parámetros establecidos en el artículo vigésimo segundo del acuerdo 005 de 2010.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO III GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

3.1 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación del Canal tendrá como objetivo brindar apoyo y asesoría en la creación y adopción de políticas generales de la gestión contractual así como en la planeación, seguimiento y evaluación de procesos de contratación de bienes y servicios.

La conformación del Comité de Contratación, funciones, deliberación y demás aspectos de su funcionamiento están incluidos en la Resolución No. 089 de 2016 y en las de más normas que la modifiquen o aclaren.

3.2 COMITÉ ASESOR EVALUADOR

El Comité Asesor Evaluador corresponde al equipo multidisciplinario encargado de evaluar las propuestas en las modalidades de Convocatoria Pública y Licitación Pública presentadas por los proponentes. De igual manera, será responsable de emitir la recomendación del sentido de la decisión a adoptar conforme la evaluación realizada.

Los integrantes de éste Comité serán designados para cada proceso de contratación por el Gerente General o los ordenadores delegados, según su especialidad y conocimiento en la materia de la que se trate.

COMPOSICIÓN. El Comité Asesor Evaluador estará compuesto por un número plural e impar de personas, que llevarán a cabo las siguientes verificaciones:

- a. Verificación Jurídica.
- b. Verificación Financiera.
- c. Verificación Técnica.

ACTIVIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR. El Comité Asesor Evaluador tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Realizar al pliego de condiciones o términos de referencia propuestos, los ajustes que estimen pertinentes de acuerdo con sus conocimientos y experticia sobre el tema.
- b) Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico, financiero o técnico que presenten los interesados durante el proceso de selección.
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras habilitantes de los proponentes.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- d) Verificar, analizar, comprobar y evaluar técnicamente los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en el pliego de condiciones o términos de referencia.
- e) Responder por intermedio del Ordenador del Gasto, los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación, que formulen los proponentes o entes de control.
- f) Atender el cronograma que se señale en el pliego de condiciones o términos de referencia.
- g) Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por Canal Capital, de conformidad con los resultados de la evaluación.
- h) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso.
- i) Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y los demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

Los integrantes del Comité Asesor Evaluador conformado, manifestaran por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la designación, si se encuentran incursos en conflicto de interés. Si no hubiera manifestación se entenderá la inexistencia de conflicto de interés.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

**TÍTULO IV
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN EN CANAL CAPITAL**

4. ETAPAS

El proceso de contratación obedece a un encadenamiento de procedimientos, todos con una importancia marcada en el mismo, etapas que se identifican así: PLANEACIÓN; PRECONTRACTUAL; CONTRACTUAL; EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO; LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.

4.1 ETAPA DE PLANEACIÓN

Es la etapa más importante del proceso contractual, porque es donde este inicia, se evalúa y se define cuál es la necesidad que debe cubrir el Canal Capital.

El principio de Planeación es el que debe guiar las actuaciones de Canal Capital, y reflejarse efectivamente en todos los documentos que se surtan en esta etapa.

4.1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA-

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación que se constituye como un documento de naturaleza informativa, que contendrá la planificación y programación de las adquisiciones de bienes, obras y servicios del Canal durante cada vigencia fiscal, las cuales podrán ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte del Canal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

- **Objetivo del PAA:** El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal.
- **Preparación, Publicación y Actualización del PAA:** Cada una de las Dependencias Interesadas designará a un funcionario o contratista encargado de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, bajo la coordinación del profesional universitario de planeación.

El profesional universitario de planeación, está encargado de consolidarlo y presentarlo para aprobación del Comité de Contratación del Canal, en la oportunidad requerida. De igual manera se encarga de sus actualizaciones conforme a las competencias establecidas.

Este Plan debe ser publicado en la página web del Canal y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, a más tardar, el 31 de enero de cada año; cada actualización que se realice a este documento durante su vigencia, deberá ser dada a conocer de la misma manera; para el efecto el Coordinador del PAA o quien haga sus veces debe solicitar su publicación a la Coordinación Jurídica o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

quien haga sus veces. El PAA debe ser actualizado durante cada vigencia por lo menos una vez, a más tardar el 31 de julio.

El profesional universitario de planeación, es responsable de obtener la información necesaria, revisar periódicamente la ejecución del Plan en Canal Capital, y solicitar su actualización cuando sea necesario producto de su seguimiento, con el objeto de que el Comité de Contratación requiera a las dependencias que lo incumplan.

4.1.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios previos deben elaborarse teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la identificación de las necesidades del servicio a satisfacer, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente y el contenido de los pliegos de condiciones, lo anterior permite contar con unas reglas claras y objetivas en los procesos de selección, que den lugar a contratos igualmente claros.

Se debe contar con un documento escrito, donde se plasme el análisis, los estudios, diseños, trámites y toda la información que sustente el proceso de contratación que se pretende adelantar.

La responsabilidad en la elaboración de los estudios previos será de la Coordinación Jurídica con base en la solicitud que realicen las Dependencias Interesadas solicitantes de la contratación. El Formato de Estudios previos deberá ser firmado por el Jefe de la Dependencia Interesada respectiva.

Este documento soporta el proyecto de pliegos, los pliegos definitivos o sus equivalentes y el contrato.

4.1.2.1 CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- a. **Descripción de la necesidad que la Dependencia Interesada pretende satisfacer con el proceso de contratación.** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifican la contratación.
- b. **Especificaciones Técnicas del bien, obra o servicio a contratar.** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada.
- c. **Objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias necesarios para su ejecución.** El objeto a contratar debe describir detalladamente el alcance pretendido con la contratación y no debe prestarse para confusiones, dudas u oscuridades respecto del entendimiento que deben tener las partes. Este debe coincidir con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

d. Valor estimado del contrato, justificación del mismo y forma de pago.

El valor del contrato debe estar debidamente justificado, utilizando como criterios de estructura los estudios históricos o de mercado atendidos para definir el presupuesto oficial de la contratación, en lo posible y cuando la contratación a realizar así lo permita.

Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, la dependencia interesada deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución. En el caso convenios o de contratos interadministrativos, deben preverse la forma y el monto en que se harán los desembolsos. Si a la forma de pago del contrato a celebrar le es aplicable la entrega de un anticipo o un pago anticipado, deberán establecerse en este acápite las condiciones que a estas figuras les sean particulares.

Para los pagos, según corresponda, el supervisor del contrato/ convenio, o interventor, deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato/convenio, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN) cuando corresponda y los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), cuando corresponda. En el caso de las personas jurídicas deberá aportarse certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en los casos que se requiera.

La persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos al contratista, es el supervisor o interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en quien asumió el componente jurídico del respectivo contrato para verificar que se esté dando cumplimiento a la norma respectiva en materia de aportes a la Seguridad Social. La Subdirección Financiera será un punto de control para verificar que esta obligación se cumpla a cabalidad para los pagos.

Cuando se trate de contratos de administración delegada o mandato, debe pactarse desembolso de recursos y pago de honorarios, este último contra entrega del informe de actividades y certificación de pago de seguridad social y parafiscales.

Para establecer la forma de pago podrán atenderse las siguientes situaciones de resultar aplicables:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Anticipo: Se deberá precisar el porcentaje del valor del contrato que recibirá el contratista a título de anticipo, el cual no podrá superar el 50 % del valor total del contrato. El porcentaje se establece en atención a las circunstancias técnicas y financieras de cada contrato. En todos los contratos, en los que se pacte el manejo de recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá hacerse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contratista. El manejo de los rendimientos que lleguen a producir los recursos allí entregados, pertenecerán al Canal. Como consecuencia de lo anterior, los rendimientos que generen los recursos entregados al contratista por concepto de anticipo, deben consignarse mensualmente en la caja de la tesorería del Canal según el caso.

En los procesos de contratación que se adelanten a través de Licitación Pública en los cuales se establezca el pago de anticipo al contratista, éste deberá constituir un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a ese título, con el fin de garantizar que los mismos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Se deberá elaborar un plan detallado de inversión del anticipo, en el formato establecido por el Canal, previo al desembolso de los recursos, el cual debe contar con la aprobación de la interventoría o supervisión según se trate, y hará parte integral del contrato para el buen manejo y correcta inversión de los recursos que se reciban a título de anticipo.

La amortización es la forma en que el contratista extingue la deuda contraída con el Canal, por el préstamo de los recursos públicos desembolsados a título de anticipo. Se hará descontando de cada acta de pago un porcentaje no menor a aquel pactado por concepto de anticipo hasta completar el monto total de este (Los impuestos y retenciones que se causen por el desembolso del anticipo están a cargo del contratista).

El anticipo debe ser invertido exclusivamente en la compra, arriendo o mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas y demás trabajadores vinculados al proyecto. Para los pagos que se hagan con los recursos del anticipo se deben contar con el visto bueno de la supervisión o interventoría y estos deben corresponder al plan detallado de inversión del anticipo. El informe de inversión para la legalización del anticipo debe ser presentado por el contratista a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos y solo podrá estar soportado con facturas a nombre del contratista. Bajo ninguna circunstancia, podrá legalizarse el anticipo con ofertas mercantiles ni demás títulos ejecutivos previstos en la ley mercantil.

Pago Anticipado: El pago anticipado, es un desembolso parcial y anticipado de los recursos del contrato, el cual no podrá exceder el 50% del valor contratado. El establecimiento de un pago anticipado debe estar debidamente soportado en la forma de pago prevista, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y sus condiciones de ejecución técnicas y económicas, los

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

recursos entregados como pago anticipado deben ser invertidos por el contratista en el desarrollo de las actividades contratadas.

Para el caso de los contratos asociados a la adquisición de licencias o software así como el mantenimiento de las misas, será posible realizar el pago anticipado del 100% del valor contratado, justificado en la cuota anual que exige el aprovechamiento del servicio o bien adquirido.

e. Modalidad de selección y factores de selección.

Se deben establecer los fundamentos que soportan la elección de la modalidad de selección acorde con la naturaleza, especialidad o cuantía de los bienes o servicios a contratar conforme lo prevé este Manual. Se deben determinar los factores que permitan identificar la oferta más favorable al Canal, de acuerdo con la modalidad escogida: criterios habilitantes de los oferentes, definición, ponderación y justificación de los criterios de evaluación y calificación tales como: calidad, precio, industria nacional, los cuales son definidos por la dependencia interesada de acuerdo con la necesidad a satisfacer y bajo los parámetros de este Manual.

f. Plazo.

Este criterio define el tiempo durante el cual se proyecta la ejecución de un contrato. Para definir el plazo contractual, se debe tener en cuenta los términos en que se desarrollan las actuaciones administrativas u operativas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

g. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la gestión contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes. Para llevar a cabo este análisis, y la forma de mitigarlo, de conformidad con la normatividad aplicable al Canal, se tendrán en cuenta las condiciones que pueden llegar a afectar la contratación particular que se pretende adelantar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: la identificación del riesgo, su estimación, su distribución, y su asignación. Si de la revisión del objeto a contratar, su naturaleza y sus características, no se identifican riesgos previsible, no será necesario realizar un análisis integral del riesgo, situaciones de las cuales se dejará constancia en el estudio previo.

h. Análisis de las Garantías a exigir.

La exigencia de garantías responde a un análisis mediante el cual se concluye tal necesidad, con lo cual se ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, producto del incumplimiento del contrato o de lo ofrecido por el proponente o de la responsabilidad

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

extracontractual que se le atribuya, para lo cual se debe tener en cuenta la reglamentación existente sobre el particular, de acuerdo al monto, plazo y naturaleza del contrato a suscribir. En los procesos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, así como su justificación para exigir las o no en los estudios previos.

i. Supervisión y/o Interventoría contractual.

El Canal ejercerá la Supervisión de los contratos que celebre o contará con una Interventoría externa para su control y seguimiento, según corresponda. Se deberá establecer en este acápite el tipo de control de seguimiento a la ejecución que le aplicará al futuro contrato, sea supervisión o interventoría, teniendo en cuenta el objeto a contratar, su alcance, y sus actividades específicas, así como la disponibilidad de recurso humano al interior del Canal para ejercer el debido control de ejecución al futuro contrato.

j. Certificados de disponibilidad presupuestal.

Se debe relacionar el número de certificado, valor y compromiso que respalda la fuente de financiación.

4.1.2.1.1 ESTUDIOS DE MERCADO

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas salvo en los casos de contratación directa que se adelanten para contratación de apremio, de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, intuitu persona, Contratos de Canje, Contratos de Coproducción, Acuerdos de Medios y Acuerdos de Colaboración, casos en los cuales se hará con base en la oferta presentada por el contratista.

En este ítem se establece el presupuesto oficial de la contratación planteada, reflejando la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de los servicios a contratar.

Dado que este estudio responde a las necesidades de cada Dependencia Interesada, para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la Dependencia Interesada, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.
- b. Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para el Canal. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar.
- c. Solicitar cotizaciones cuando se estime necesario, indicando claramente que se trata de estudio de mercado, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en la Dependencia

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Interesada y consultar base de datos especializados, precios históricos propios o de otras empresas o entidades, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.

4.1.2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES

Para diligenciar este aspecto, la dependencia interesada deberá establecer los criterios habilitantes de los oferentes, los cuales deberán ser proporcionales y razonables, en relación con el objeto, el valor a contratar, el plazo previsto para su ejecución y las necesidades especiales del Canal frente a la contratación que se requiere adelantar.

Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

- a. Capacidad Jurídica. Facultad de una persona para celebrar contratos con el Canal, es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato y a no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.
- b. Capacidad Financiera. Los indicadores de la capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la “*salud financiera*” de los proponentes a través de su Capital de Trabajo, Solvencia y Nivel de Endeudamiento.
- c. Capacidad Técnica. Hace referencia a las condiciones técnicas mínimas a cumplir por parte de los oferentes y la experiencia del mismo en ejecución de proyectos que prevén actividades directamente relacionadas con el objeto a celebrar.

Para firmar el contrato, si el oferente que resulte adjudicatario, es extranjero o presenta documentos otorgados en el exterior debe presentar los documentos otorgados, legalizados de conformidad a lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso.

4.1.2.1.3 ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La Coordinación Jurídica establecerá dentro de este acápite la necesidad de constituir garantías, según se trate de la modalidad a desarrollar y de acuerdo al análisis de riesgos respectivo.

En cualquiera de los procesos de contratación que adelante el Canal, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías a su elección:

- a. Contrato de Seguro Contenido en Póliza. En estos casos, se deberá tener en cuenta el **FORMATO PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, cuando haya lugar a ello.
- b. Patrimonio Autónomo
- c. Garantía Bancaria.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para el efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Para garantizar el riesgo de incumplimiento en la etapa precontractual:

GARANTÍA	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Seriedad de la Oferta	Mínimo el 10% del valor del presupuesto oficial de la contratación.	Mínimo 90 días a partir de la entrega de la oferta

- Para garantizar el riesgo de incumplimiento en la etapa contractual y postcontractual:

GARANTÍA	AMPARO	OBJETO DEL CONTRATO			VIGENCIA
		BIENES	SERVICIOS	OBRAS	
Cumplimiento	Buen Manejo Y Correcta Inversión Del Anticipo Devolución Del Pago Anticipado	100% del valor entregado a título de ANTICIPO o de PAGO ANTICIPADO			Durante el plazo del contrato y hasta su liquidación (4 meses más)
	Cumplimiento	Mínimo 10% del valor del contrato	Mínimo 10% del valor del contrato	Mínimo 20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
	Calidad del bien o servicio	Mínimo 10% del valor del contrato	Mínimo 10% del valor del contrato	Mínimo 20% del valor del contrato	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Correcto funcionamiento	Mínimo 10% del valor del contrato	-	-	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Provisión de repuestos y accesorios	Mínimo 10% del valor del contrato	-	-	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	-	Mínimo 5% del valor del contrato	Mínimo 10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

GARANTÍA	AMPARO	OBJETO DEL CONTRATO			VIGENCIA
		BIENES	SERVICIOS	OBRAS	
	Estabilidad de la obra	-	-	Mínimo el 20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 5 años más (el término adicional podría ser inferior, de acuerdo con el objeto y las características de la obra contratada, pero debe existir una justificación técnica para requerir el plazo inferior a 5 años)

- Para garantizar el riesgo asociado a la Responsabilidad Civil Extracontractual:

GARANTÍA	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. 	Por el plazo del contrato

Para la ejecución de todos los contratos celebrados por Canal Capital, se requerirá de la aprobación de las garantías otorgadas por el contratista.

4.1.2.1.4 DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable al Canal, depende de la modalidad de selección escogida para contratar el bien o servicio que suplirá la necesidad identificada.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- **Para las modalidades de selección en que sean aplicables:**

En cuanto a la calidad como criterio de selección en las modalidades que aplique, se tendrá en cuenta el valor agregado que genere al Canal por encima de los estándares mínimos requeridos para el bien, obra o servicio a contratar y la utilidad que genere para el Canal ese ofrecimiento adicional al mínimo. Para tal efecto, tendrá en consideración, según se trate del objeto a contratar, mayor garantía ofrecida, experiencia adicional a la mínima requerida, bienes o servicios adicionales que no estén incluidos en el presupuesto oficial, entre otros, que incidan en una mejor condición de la prestación del bien, servicio u obra a contratar.

El Comité de Contratación impartirá lineamientos acerca de los factores que pueden ser considerados para la asignación de puntajes por concepto de calidad y relación costo beneficio, en aquellos procesos que por su naturaleza, cuantía, recurrencia u otras que se consideren necesarias a juicio del Comité, requieran de una instrucción.

En cuanto al factor precio podrá ser puntuado soportándose en la aplicación de fórmulas, por ejemplo: “Menor Valor”; “Media Aritmética”; “Media Aritmética Alta” o “Media Geométrica con Presupuesto Oficial”.

Finalmente, deberán atenderse las consideraciones previstas por la Ley 816 de 2003 – Industria Nacional:

Incentivos en la Contratación – Industria Nacional: De conformidad con la normatividad vigente y en especial la Ley 816 de 2003, Canal Capital, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, fijados en los pliegos de condiciones, deberá establecer los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de un tratado. No obstante, este incentivo no aplica para los procesos de contratación de bienes y servicios con características técnicas uniformes.

Trato Nacional por Reciprocidad: Es la posibilidad de tratar ofertas de origen extranjero como nacionales a efectos de la normatividad vigente y en especial la Ley 816 de 2003. Este trato es certificado por la Cancillería cuando no existe acuerdo comercial vigente con el país del cual es originaria la oferta respectiva y asigna puntaje con los que el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes nacionales reciben trato como tal, así como los proveedores de servicios de la Comunidad Andina de Naciones. De igual forma, cuando la oferta presentada sea originaria de uno de los países con los que Colombia tiene acuerdo comercial vigente, siempre que en el estudio previo se indique que aplica el acuerdo comercial suscrito con el país respectivo. En ambos casos se aplican los beneficios de manera idéntica que a los nacionales en cuanto a dos aspectos: Reglas de desempate y estímulo a la industria nacional.

- **Para la modalidad de contratación directa:**

Si se trata de Contratos o convenios interadministrativos, la oferta más favorable al Canal, será la que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la Dependencia

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Interesada, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica del Canal y los precios sean acordes al mercado.

Si se trata de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión o intuitu persona, será la que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con:

- El objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir.
- La evaluación y verificación adelantada por la Dependencia Interesada.

4.2 ETAPA PRECONTRACTUAL

4.2.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN

La Comisión Nacional de Televisión, en concepto emitido el día 22 de abril de 2008, concluyó que salvo la adjudicación de programas informativos, noticieros y de opinión, que deben realizarse a través del procedimiento de licitación pública contemplado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, todos los demás contratos, incluidos los necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del Canal se les debe aplicar el derecho privado.

En este sentido, todos los procesos contractuales que tengan por objeto la adjudicación de programas informativos, noticieros y de opinión, deberán ser adelantados bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, y a los contratos que de ellos se deriven les serán aplicables las normas contenidas en el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias o que las modifiquen) y en lo que no estuviere regulado por éste, las normas civiles y comerciales aplicables en nuestro ordenamiento jurídico.

Para todos los demás procesos contractuales, incluidos los necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del Canal, se les debe aplicar el derecho privado, y para el efecto, este Manual establece las siguientes modalidades de selección objetiva: CONVOCATORIA PÚBLICA y CONTRATACIÓN DIRECTA; de igual manera, a los contratos que de ellos se deriven, les serán aplicables las reglas contenidas en este documento, las cuales se adecúan a las normas civiles y comerciales vigentes.

4.2.1.1 LICITACIÓN PÚBLICA

Concepto: Selecciona de manera pública, en igualdad de condiciones la oferta más favorable para el Canal de conformidad con las condiciones previstas por el Estatuto de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios para dicha modalidad.

Aplica:

- Cuando se pretendan adjudicar programas informativos, noticieros y de opinión.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Procedimiento: El trámite, procedimiento, adjudicación y contratación de esta modalidad de selección, se realizará conforme las reglas del Estatuto Contractual.

A los contratos generados a partir de esta modalidad de selección, les serán aplicables las normas contenidas en el Estatuto de Contratación Pública y en lo que no estuviere regulado por éste, las normas civiles y comerciales aplicables en nuestro ordenamiento jurídico.

4.2.1.2 CONVOCATORIA PÚBLICA

Concepto: Selecciona de manera pública, en igualdad de condiciones la oferta más favorable para el Canal en desarrollo de los procesos de contratación de derecho privado del Canal.

La regla general para la escogencia de contratistas es la Convocatoria Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de otras modalidades.

Aplica:

- Cuando el valor del contrato a suscribir sea igual o superior a 250 SMMLV.
- Cuando no haya otra modalidad aplicable al objeto de la contratación

Procedimiento: Para adelantar esta modalidad de selección, como mínimo se atenderán las siguientes actividades:

La dependencia interesada deberá remitir a la Coordinación Jurídica o quien haga sus veces, la solicitud de contratación con todos los documentos previos asociados a la misma y sus respectivos soportes. Dicha solicitud debe contener, como mínimo, los siguientes datos: Objeto, Obligaciones, Productos, Valor, Plazo, Forma de Pago, Especificaciones Técnicas (en caso de requerirse) y el estudio de mercado realizado (cuando haya lugar a ello).

La Coordinación Jurídica procederá a elaborar los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y todos los documentos que hagan parte del mismo, de conformidad con el insumo recibido por parte de la dependencia interesada

El proyecto de pliego de condiciones y los documentos soporte del proceso, serán publicados en la página web del canal y del SECOP (www.colombiacompra.gov.co) por un término mínimo de tres (3) días hábiles, con el fin de que los posibles interesados puedan realizar las observaciones que consideren pertinentes.

La dependencia interesada en adelantar la contratación será responsable de dar respuesta oportuna y suficiente a las observaciones que se hubieren recibido sobre el proyecto de pliego de condiciones y sus documentos de estructura, a excepción de aquellas que versen sobre el contenido jurídico de dichos documentos, que serán resueltas por la Coordinación Jurídica del Canal, o el área que haga sus veces,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

así como las que versen sobre temas financieros, las cuales serán resueltas por la Subdirección Financiera o quien haga sus veces. La Coordinación Jurídica compilará dichas respuestas y procederá a publicarlas en la página web del Canal y del SECOP para conocimiento de todos los interesados.

De conformidad con las respuestas dadas a las observaciones presentadas y a la necesidad de modificaciones que se hayan sustentado a efectos de mejorar las condiciones previstas en el proyecto de pliego y sus documentos de estructura, la Coordinación Jurídica elaborará los pliegos de condiciones definitivos del proceso de selección.

El pliego de condiciones definitivo del proceso será publicado en la página web del Canal, de forma conjunta con la resolución de apertura del proceso de selección, la cual contendrá como mínimo: la referencia del objeto a contratar y el cronograma de actividades que establezca, por lo menos, las fechas programadas para entrega de ofertas, término de evaluación de las mismas, publicación y traslado del informe de evaluación y la fecha posible de adjudicación del proceso.

El pliego de condiciones definitivo del proceso podrá ser modificado mediante adendas que serán debida y oportunamente publicadas en la página web del Canal.

Llegada la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la coordinación jurídica o quien haga sus veces procederá a verificar las ofertas allegadas y levantará un acta donde se consignen como mínimo los datos relevantes de las mismas, como: fecha y hora de recibo de la oferta, proponente, precio total ofertado.

La evaluación de las ofertas allegadas será responsabilidad de los funcionarios que hayan sido designados para el efecto, quienes deberán ceñirse a las reglas contenidas en el pliego de condiciones del proceso.

La coordinación jurídica compilará las evaluaciones realizadas a las ofertas y publicará el informe respectivo en la página web del canal, en la oportunidad prevista por el cronograma del proceso. Así, el Canal correrá traslado de este informe a los proponentes por un término no inferior a tres (3) días hábiles, término durante el cual, los proponentes podrán realizar las observaciones a que haya lugar.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes deberán ser publicadas en la página web del canal y del SECOP, así como el informe de evaluación definitivo y el orden de elegibilidad de las ofertas, en caso de que a través de dichas respuestas se viera la necesidad de modificar alguna de las situaciones previstas inicialmente por dicho informe.

La adjudicación de esta modalidad de selección, se podrá realizar mediante audiencia pública, de acuerdo con lo que se haya previsto en el pliego de condiciones del proceso. El orden del día de la adjudicación en Audiencia Pública será definido en el respectivo Pliego de Condiciones.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.2.1.3 CONTRATACIÓN DIRECTA

Concepto: Es la modalidad excepcional de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente en este Manual, y que permite la escogencia de un contratista con la idoneidad y experiencia requerido por el Canal prescindiendo de la pluralidad de oferentes o de ofertas.

Aplica: Puede adelantarse Contratación Directa en los siguientes casos independientemente de la cuantía.

- A) Apremio Inminente.** Cuando exista una necesidad inminente del servicio, y exista riesgo de afectar la prestación del mismo, los compromisos u obligaciones existentes, y que debido al apremio no permitan adelantar ninguna modalidad de selección distinta. De lo anterior se dejará debida justificación escrita.
- B) Contratación de empréstitos.**
- C) Convenios o contratos interadministrativos.**
- D) Cuando no exista pluralidad de oferentes.** Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional o local, de lo cual, se dejará constancia en el estudio previo y de la imposibilidad de contar con sustitutos en el mercado que satisfaga la necesidad del Canal.
- E) Presentación de Iniciativa.** Cuando un particular o una entidad pública presente una iniciativa de creación para adelantar cualquier tipo de producción y ésta resulte ser de interés para el Canal.
- F) Para la ejecución de trabajos artísticos** que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- G) Contratos intuición persona:** Los contratos intuición persona son aquellos que se suscriben en consideración de la especial condición de la persona seleccionada por su reconocimiento profesional, trayectoria, premios o demás elementos que lo destacan en el medio respectivo. Éstos incluyen los que se suscriben para presentación (animación de programas, magazines, noticieros y los suscritos con personas o artistas para el desarrollo o presentación de sus obras). Esta causal sólo opera para la contratación de personas naturales.
- H) Adquisición de bienes inmuebles.** Para adquirir un inmueble se debe avaluar el mismo con una institución especializada de acuerdo con la normatividad vigente. Para lo cual el Canal o quien este designe deberá identificar que dicho inmueble satisfaga las necesidades del servicio

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

que presta el Canal. Así mismo el Canal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el presente numeral.

I) Arrendamiento de bienes inmuebles. El canal debe verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requiere el inmueble y hacer un análisis económico con el que establezca la razonabilidad del canon de arrendamiento a pagar, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia así como los de la libre competencia a que está sometido el Canal.

J) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Son los contratos que se adelantan con personas naturales o jurídicas y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar en los términos indicados en el presente Manual. Son aplicables cuando el Canal necesite adelantar labores profesionales o técnicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o el existente no cuenta con los conocimientos requeridos para ejecutar las labores respectivas.

- Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista.
- Los de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de simple ejecución, relacionados con actividades logísticas, y asistenciales para personal no profesional ni comerciante, que deban contratarse para el desarrollo de tareas propias del Canal, sin que para estas últimas se entienda comprendida la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral.

Deberá certificarse ausencia de personal en Planta por parte del funcionario o trabajador encargado de las funciones de Recursos Humanos.

K) Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Es la modalidad de selección, que puede adelantar el Canal para la promoción del desarrollo de la sociedad y el fortalecimiento del Estado. Aquellas a que se refiere el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

L) Contratos de comodato.

M) Contratos de servidumbre.

N) Contratos de permuta.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

O) Contratos de Canje. Para establecer alianzas comerciales estratégicas en el que el Canal brinda pauta publicitaria en su franja a cambio de productos o servicios determinados previa determinación de la relación costo beneficio.

P) Contratos para el Pago de derechos de autor y conexos. Los encaminados al pago de las remuneraciones pecuniarias generadas por la comunicación, sincronización, reproducción transformación, distribución, almacenamiento digital, interpretaciones artísticas, musicales, fonogramas, videos y en general el uso de obras artísticas, musicales y audiovisuales, con destino a la comunicación de la obra al público a través de equipos de radiofonía, aparatos de televisión o por cualquier proceso mecánico o eléctrico, electrónico o dispositivo digital, sonoro o audiovisual o por cualquier otro medio conocido o por conocerse que sirva para tal fin. Así mismo, cualquier tipo de pago que el Canal deba hacer por mandato legal en relación a las licencias de esta índole a cualquier organización autorizada legalmente para el efecto.

Para estos casos, Canal Capital podrá suscribir órdenes de compra.

Q) Contratos de riesgo compartido: Se presenta cuando dos o más empresas se unen para un determinado requerimiento u obra o para la prestación de un servicio y en general cualquier actividad que implique efectuar inversiones o actividades con fines muy amplios, a un plazo determinado, que puede ser corto, mediano o largo de acuerdo a las características del negocio; y que además implica una serie de operaciones que incluyen la integración del capital que se invierte, know how y colocación en los mercados.

R) Contratos de Continuidad. Aquellos para dar continuidad a una temporada exitosa del programa respectivo, siempre que no cuente con recursos de la ANTV para su prolongación.

S) Convenios de Asociación de conformidad con la Ley 489 de 1998

T) Acuerdos de Cooperación Internacional

U) Contratos de Coproducción: La coproducción es una modalidad de asociación donde los recursos (aportes en dinero en efectivo y/o en especie que pueden ser cuantificados y valorizados) son provistos por el canal y su asociado (coproductor) en porcentajes previamente acordados, para cubrir todos los gastos directos e indirectos de la preproducción, producción y posproducción de un proyecto. En este tipo de contratación, el Canal y su Coproductor acuerdan condiciones de realización y producción de los programas o piezas audiovisuales, de manera que el contenido y modelo de producción son construidos de forma conjunta pero siempre garantizando que el Canal alcance sus necesidades de programación y de esta forma, cumpla con los fines del servicio de televisión.

Se pueden convenir coproducciones de dos maneras: el Canal busca un asociado para desarrollar de manera conjunta un proyecto específico o porque una persona natural o jurídica le proponga al Canal un proyecto acorde con las necesidades televisivas del canal.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para las coproducciones se puede contar con un socio inversionista sin capacidad de producción o experiencia en el medio televisivo. En estos casos, el canal y su socio inversionista buscan un equipo realizador que se encargue del proyecto bajo el modelo de contratación directa, producción por encargo o administración delegada, y se crean los mecanismos para coordinar entre ambos el control editorial y de calidad de los proyectos.

- V) Contrato de Producción por Encargo:** Se entiende por producción por encargo en la prestación de servicios de producción para la realización de un proyecto específico a través del cual el Canal y su coproductor aportan la totalidad de los recursos económicos para la realización de una propuesta y contratan a un tercero, un productor.

El Canal y su Coproductor determinan el presupuesto y flujo de caja con el que se va a desarrollar el proyecto y los desembolsos de dinero se hacen según cumplimiento de metas, hitos y entregas. En la producción por encargo, se reconoce al contratista una comisión por su desempeño, llamada gestión de producción, que consiste en un porcentaje sobre el valor neto del presupuesto (antes del IVA y antes del cálculo de los imprevistos). Este porcentaje no puede ser mayor al 10%.

Sobre estos proyectos o formatos (programas o piezas audiovisuales y todos los documentos e insumos generados durante su desarrollo y producción, tales como guiones, escaletas, fotografías, animaciones, música, pero sin limitarse a estos), el Canal y su asociado tienen los derechos de explotación de derechos patrimoniales sin limitación en el ámbito territorial o de aquellos medios conocidos o por conocerse a través de los cuales puedan transmitirse, sin perjuicio de los derechos morales de autor.

- W) Contrato de Producción por Administración Delegada:** Es una forma de mandato en la que el contratista (mandatario o administrador) asume la administración de recursos para la realización de los proyectos determinados por el contratante (mandante), en este caso el Canal y su Coproductor. El Canal y su socio aportan la totalidad de los recursos económicos para la realización de una propuesta, Se trata de un mandato sin representación en donde el contratista (mandatario) actúa por cuenta propia en nombre ajeno.

Esta modalidad es la adecuada cuando la ejecución de los proyectos a realizar implica diversos conceptos de gastos, frente a lo cual resulta funcional y organizado delegar la administración bajo estrictos controles de gestión y de costos.

En este modelo, el canal, su socio y el contratista trabajan de manera conjunta el diseño final de la producción para establecer recursos y los parámetros de producción con las que se va a desarrollar cada proyecto. Esta figura optimiza los recursos y controla la entrega de dineros, ya que al actuar por su cuenta, el mandatario (contratista) es responsable de soportar y justificar cada costo ante el mandante y es responsable del cumplimiento del fin previsto, atendiendo estrictamente las instrucciones puntuales del mandante.

Por la gestión del Mandatario se reconoce una comisión por administración, bajo el nombre de gestión de producción, Que consiste en un porcentaje sobre valor efectivo de la gestión que se causa únicamente sobre los costos ejecutados en desarrollo del encargo, mas no por los servicios prestados directamente por el mandatario al Canal y su Coproductor

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Sobre estos proyectos o formatos (programas o piezas audiovisuales y todos los documentos e insumos generados durante su desarrollo y producción, tales como guiones, escaletas, fotografías, animaciones, música, pero sin limitarse a estos), el Canal y su asociado tienen los derechos de explotación de derechos patrimoniales sin limitación en el ámbito territorial o de aquellos medios conocidos o por conocerse a través de los cuales puedan transmitirse, sin perjuicio de los derechos morales de autor.

X) Acuerdos de Colaboración – Acuerdos de Medios

Y) En los casos que se declare desierta una Convocatoria Pública.

Z) Contratos inferiores a 250 SMMLV, independientemente del objeto.

AA) Adquisición en Grandes Superficies hasta 25 SMLMV. Para estos casos, Canal Capital podrá suscribir órdenes de compra

BB) Contratación de servicios de ATL (Publicidad a través de medios masivos: Impresos (diarios y revistas), radio y televisión) y **BTL** (Publicidad a través de canales de comunicación directa, con altas dosis de creatividad y sentido de oportunidad).

CC) Contratación relacionada con la realización de eventos asociados a foros, talleres, congresos, ferias, convenciones y encuentros.

DD) Contratación derivada de Contratos y Convenios interadministrativos.

Procedimiento:

Para adelantar esta modalidad de selección, como mínimo se atenderán las siguientes actividades:

La dependencia interesada deberá remitir a la Coordinación Jurídica o quien haga sus veces, la solicitud de contratación con todos los documentos previos asociados a la misma y sus respectivos soportes. De igual forma deberá aportar con esta solicitud todos los documentos requeridos al futuro contratista, donde se soporte además la idoneidad del mismo.

La Coordinación Jurídica procederá a verificar los soportes remitidos y proyectará los Estudios Previos, de requerirse información o documentación adicional, la dependencia interesada en la contratación será la responsable de gestionar en la oportunidad debida dichos soportes.

Sólo cuando estén completos y verificados todos los documentos necesarios para establecer las condiciones de identificación, idoneidad y experiencia del futuro contratista la Coordinación Jurídica procederá a realizar la minuta de contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

No se requerirá estudio previo sino de una comunicación de justificación debidamente motivada por el jefe de la Dependencia Interesada y aprobada por el Gerente General, respecto de la contratación de: “Apremio Inminente”, “Contratos de Canje”, “Contratos para el Pago de Derechos de Autor y Conexos” y “Acuerdos de Colaboración – Acuerdos de Medios”.

Para las modalidades de “Contratos de Canje”, “Contratos para el Pago de Derechos de Autor y Conexos” y “Acuerdos de Colaboración – Acuerdos de Medios” bastará la celebración de un acuerdo con las especificaciones a que haya lugar (aceptación de oferta).

4.2.1.4 ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

- Canal Capital podrá hacer uso de la tienda virtual del estado colombiano, siempre que no existan condiciones de mercado en cuanto a menor precio que resulten más favorables a las ofrecidas por los acuerdos marco vigente.
- En caso de hacer uso de alguna de las demás modalidades previstas en el manual de contratación, será responsabilidad el área técnica acreditar que las cotizaciones son inferiores a los precios referencia de la tienda virtual o que las condiciones técnicas ofrecidas por la misma resultan insuficientes.
- El área técnica deberá consultar las especificaciones técnicas del bien o servicio, los criterios de selección del proveedor y la información detallada del catálogo del Acuerdo Marco de Precios que resulte procedente.
- Deberá seleccionar cada proveedor para conocer el valor unitario ofrecido e indicar la cantidad requerida del bien o servicio.
- En todo caso para cada proceso de selección deberá consultar las guías vigentes para el uso de la tienda virtual emitidas por Colombia Compra Eficiente las cuales se pueden consultar en www.colombiacompraeficiente.gov.co.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf.
- El área técnica será responsable de radicar ante la Coordinación Jurídica de Canal Capital o quien haga sus veces, el memorando de solicitud de la contratación acompañado del simulador de cotización oportunamente realizado en la página de Colombia Compra Eficiente o el documento que haga sus veces de conformidad con las guías emitidas para tal efecto por el administrador de la tienda virtual del estado Colombiano.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- La Coordinación Jurídica procederá a verificar los soportes remitidos y proyectará los Estudios Previos, de requerirse información o documentación adicional, la dependencia interesada en la contratación será la responsable de gestionar en la oportunidad debida dichos soportes.
- Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y colocar una Orden de Compra, el área técnica debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular así como su vigencia, en igual sentido el tiempo previsto de cotización para cada caso.
- Una vez surtido el procedimiento, Canal Capital emitirá una Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido el menor precio en su cotización por el total de los Productos y Servicios cotizados.
- Una vez enviada la Orden de Compra, Canal Capital debe proceder a expedir el Registro Presupuestal correspondiente. Dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la sección “Proveedores”: NIT, Cuenta bancaria, régimen tributario y actividad económica e información de contacto.
- La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/amp-ordenes-de-compra>. En consecuencia, la Canal Capital no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.
- La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empleada por la Canal Capital respecto de la gestión y ejecución del contrato.

Parágrafo: Hará parte integral de la presente resolución el documento denominado MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, Código AGJC –CN-MN-001, Versión 5.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.2.2 SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas de Canal Capital, primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos por el Canal.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego que para el efecto se expida, no responda al requerimiento que le haga el Canal para subsanar, o a más tardar en el periodo de observaciones y contra observaciones al informe de evaluación, y en todo caso a más tardar al momento previo de la audiencia o de la fecha prevista para la adjudicación del proceso según se trate de las condiciones de la modalidad de selección respectiva.

4.2.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Dependencia Interesada, estime que el valor de una oferta resulta anormalmente o artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Canal rechazará o dará continuidad a la oferta en el proceso, explicando sus razones.

4.2.4 COMUNICACIÓN CON OFERENTES

Los procesos de contratación cuentan con diferentes herramientas para interactuar con sus partes interesadas, esto va a permitir un mayor flujo de información, actualización y respuesta por parte de Canal Capital a solicitudes o aclaraciones que requieran los interesados. Estas herramientas son entre otras las siguientes:

- a. La página web www.canalcapital.gov.co
- b. Correo electrónico institucional que será indicado en el pliego de condiciones.
- c. Teléfonos de contacto publicados en el Pliego de Condiciones.
- d. Documentos, solicitudes, aclaraciones que sean enviadas por correo físico.
- e. En las Audiencias a realizar dentro de los procesos de selección (Licitación Pública y Convocatoria Pública), cuando hubiere lugar a ellas.
- f. Presentación de observaciones al proyecto de pliego y al pliego de condiciones definitivo.

4.2.5 SUSPENSIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

El proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio del Canal se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

puedan afectar el normal desarrollo del proceso o del contrato. Este término podrá ser mayor si el Canal así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

4.2.6 CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones contendrá:

- a. Reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta.
- b. Presupuesto oficial.
- c. Las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- d. El plazo de ejecución del contrato.
- e. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso. La ficha técnica se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico.
- f. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- g. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- h. El cronograma de actividades previsto para el proceso de selección.
- i. Las condiciones de celebración del contrato, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- j. Las cláusulas del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios, las cuales el proponente deberá aceptar en su oferta sin condicionamiento alguno.
- k. Demás reglas que se requieran para el buen desarrollo del proceso contractual.

4.2.7 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES:

La declaratoria de desierta solo procederá cuando no haya lugar a seleccionar ninguna oferta, sea porque no se presentó ninguna o porque de las presentadas no se habilitó ni una sola, decisión que se comunicará por escrito a través de la página web del Canal y del SECOP a los proponentes o interesados.

Contra la declaratoria de desierta de un proceso de selección podrá impetrarse el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Esta situación no es aplicable, cuando la declaratoria de desierta se debe a la no presentación de ofertas dentro del proceso de selección).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Dicho recurso será interpuesto y tramitado, en las condiciones previstas por el Art. 242 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que en lo particular lo adicionen, modifiquen o deroguen.

4.3 ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende desde la aceptación de la oferta o elaboración y perfeccionamiento del contrato según corresponda la modalidad respectiva. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.

4.3.1 SOPORTES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS:

Para la elaboración de los contratos se deberá tener en cuenta los siguientes documentos:

- a. Solicitud de contratación.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Estudios y documentos previos que justifiquen la contratación o memorando de justificación, cuando a ello hubiera lugar.
- d. Cuando la causal invocada consista en la no existencia de pluralidad de oferentes, deberán anexarse los documentos mediante los cuales se acredite que este es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es su proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer esa necesidad. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.
- e. La oferta presentada, cuando se haya solicitado.
- f. Hoja de vida del futuro contratista y firmada por aquél, con copia de los títulos de idoneidad si es persona natural o certificado de existencia y representación si es persona jurídica.
- g. Si está inscrito en Cámara de Comercio, el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un mes de anterioridad.
- h. Certificado del contratista donde conste que está al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social.
- i. Copia de la cedula de ciudadanía,
- j. Examen médico ocupacional cuando aplique
- k. El Registro de Información Tributaria RIT expedido Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del decreto 807 de 1993, modificado por el decreto 422 de 1996.
- l. Registro Único Tributario RUT.
- m. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría / Personería de Bogotá) los cuales puede ser consultados por el Canal.
- n. Certificado de Antecedentes Judiciales el cual puede ser consultado por el Canal.
- o. Certificado de Antecedentes Fiscales el cual puede ser consultado por el Canal.
- p. Copia de la libreta militar, cuando haya lugar a dicha exigencia.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

En lo que respecta a los contratos de arrendamiento de inmuebles, deberá anexarse el certificado de tradición y libertad del inmueble expedido por la autoridad competente, así como los linderos generales y específicos del inmueble en orden, y la plena identificación del inmueble objeto del contrato, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.

4.3.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

La minuta de todas las modalidades de selección deben contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- a. Las partes del contrato.
- b. Valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- c. El bien, obra o servicio a contratar: Objeto.
- d. Obligaciones de las partes.
- e. Especificaciones técnicas.
- f. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- g. Garantías.
- h. Sanciones (multas e incumplimientos cuando aplique).
- i. Cláusula penal pecuniaria.
- j. Indemnidad.
- k. Cláusulas excepcionales cuando aplique.
- l. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- m. Datos de contacto del contratista y del Canal: dirección, teléfono, correo electrónico.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, salvo en el caso de la Orden de Compra, caso en el cual bastará la firma del ordenador del Gasto por parte de Canal Capital. Es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o aclare y debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista, o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

El abogado de la Coordinación Jurídica asignado, será el responsable de elaborar la minuta del contrato u orden de compra, de acuerdo a los modelos de minutas establecidos en el Canal, el cual deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

4.3.3 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los requisitos de ejecución se refieren a aquellos que permiten el inicio efectivo de las actividades objeto del contrato y consisten en:

- a. Registro Presupuestal

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b. Aprobación de la garantía cuando se haya exigido ésta dentro del contrato.
- c. Afiliación a la ARL, cuando haya lugar a ello.
- d. Los demás establecidos en el contrato. *(v. gr. aprobación por parte de la Supervisión y/o Interventoría de las hojas de vida del personal, autorizaciones, muestras, etc.)*

4.3.3.1 REGISTRO PRESUPUESTAL.

Es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto. La Coordinación Jurídica remitirá la carpeta del contrato suscrito, fechado y numerado a la Subdirección Financiera, para la expedición del correspondiente Certificado de Registro Presupuestal, inmediatamente se suscriba el contrato por las partes. Este procedimiento puede adelantarse de manera paralela y simultánea a la aprobación de las garantías y a la afiliación a la ARL. Una vez enviada la carpeta, se da inicio al procedimiento financiero establecido.

4.3.3.2 APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS AL CONTRATISTA.

Para la ejecución contractual se requerirá de la aprobación de las garantías aportadas por el contratista; el Coordinador Jurídico o el Profesional Universitario del Área Jurídica, según la designación que para tal efecto realice el Secretario General, será el encargado de aprobarlas a través de Acta, dejando constancia de los amparos requeridos por el contrato y/o los documentos de estructura de la contratación, en las condiciones de vigencia y monto allí referidos. De acuerdo a lo estipulado la minuta contractual y en los términos perentorios allí establecidos, el contratista deberá radicar en la Coordinación Jurídica del Canal o la dependencia que haga sus veces, la garantía única de cumplimiento con los amparos solicitados, para su revisión y respectiva aprobación.

4.4 ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta etapa comprende desde el inicio hasta la terminación del contrato celebrado. Dentro de la misma, se deben tener en cuenta las siguientes circunstancias:

4.4.1 INICIO DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el abogado designado de la Coordinación Jurídica, elaborará una comunicación acerca de la legalización del contrato firmado por el coordinador, dirigida al supervisor designado del mismo, para que proceda a verificar el inicio de la ejecución contractual. Así mismo, se remitirá copia de dicha comunicación al contratista respectivo de manera física y/o electrónica.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para dichos fines el interventor y/o supervisor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio (cuando haya lugar a ello), la cual deberá formar parte del expediente del proceso, o a dar el inicio correspondiente en los términos del contrato.

Se podrá firmar el acta de inicio, una vez revisados y aprobados los requisitos y documentos necesarios para la ejecución, conforme al pliego de condiciones, invitación, contrato y/o documentos del proceso.

Se propenderá por el menor uso de papel para adelantar los trámites y documentos contractuales.

4.4.2 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, por lo cual, el supervisor/interventor del contrato justificará cualquier modificación requerida, la cual debe contener por lo menos las razones que originan el cambio y lo que se pretende modificar dentro del contrato y solicitará a la Coordinación Jurídica o la dependencia que haga sus veces, con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad la elaboración del documento respectivo.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

4.4.2.1 Adición

Se acude a una adición del contrato inicial, en cumplimiento de las condiciones de procedibilidad que para el efecto sean justificadas. Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.

Este documento se deberá suscribir por el ordenador del gasto y el contratista, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato y deberá establecer como mínimo siguientes requisitos:

- a. Las razones y motivos que justifican la adición.
- b. El aval del supervisor o interventor.
- c. La obligación de ampliar los cubrimientos de los amparos contenidos en la garantía contractual, en los montos a los que haya lugar.

4.4.2.2 Prórroga

Consiste en la modificación mediante la cual se aumenta el término inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Las razones y motivos que justifican la prórroga.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b. El aval del supervisor o interventor.
- c. La obligación de ampliar los cubrimientos de los amparos contenidos en la garantía contractual, en las vigencias a las que haya lugar.

4.4.2.3 Cesión

De acuerdo con lo establecido en el artículo 887 del Código de Comercio, la cesión consiste en la facultad que tienen las partes de un contrato, para hacerse sustituir por un tercero, en las obligaciones derivadas del contrato. Los contratos en el Canal se celebran en consideración a las calidades demostradas por el CONTRATISTA y en consecuencia, no podrán cederse sin previa autorización escrita del Canal, donde conste que las calidades demostradas por el cesionario, son iguales o superiores a las demostradas inicialmente por el contratista.

Casos en los cuales es procedente la cesión:

- a. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9º Ley 80 de 1993).
- b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9º Ley 80 de 1993: “En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal”, lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura –Art. 7. Ley 80 de 1993-).
- c. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo.

La cesión no tiene efectos presupuestales, ya que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el CDP y el CRP del contrato inicial. Esto significa que no es necesario expedir nuevos CDP ni realizar un nuevo registro. El cesionario o nuevo contratista, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía deberá someterse a la aprobación del Canal.

4.4.2.4 Cesión de Derechos Económicos

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive, tal como lo indica el Capítulo 1 del Código Civil Colombiano.

El trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por el Canal en materia de pagos, el cual debe ser apoyado por el supervisor o interventor del contrato después de haber recibido la solicitud del contratista dirigido al ordenador del gasto contratante.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.4.2.5 Suspensión

Se enmarca, por regla general, dentro del ejercicio del postulado de la autonomía privada, en cuanto sea necesaria para asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación, y mediando la debida justificación.

La suspensión no puede generar incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, solo procede cuando el contrato celebrado se encuentre aún en ejecución, exista concertación y acuerdo previo con el contratista sobre las condiciones en que se efectuará esa suspensión, señale claramente las razones que originan la suspensión, no puede causar la el incumplimiento de una de las partes y tiene por efecto interrumpir el plazo de ejecución del contrato.

4.4.2.6 Reanudación

Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en la suspensión. De esta actividad, se suscribe un acta entre el ordenador del gasto y el contratista.

En dicha acta deberá hacerse la modificación del plazo, siempre y cuando sea solicitado por el Supervisor del Contrato.

4.4.2.7 Aclaración

Si fuere necesario introducir variaciones en el contrato que no afectan las condiciones presentadas por el contratista, el Canal unilateralmente, a través de acto debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de cláusulas que no impliquen modificaciones sustanciales del contrato.

4.4.3 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES

4.4.3.1 Mayores Cantidades

Las mayores cantidades son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando las cantidades o ítems contratados exceden el estimativo inicial.

En los contratos suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad supone que esta fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con las especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Por lo anterior, las mayores cantidades no requieren la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero sí contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, con la suscripción del acta respectiva y con la aprobación de las garantías correspondientes.

4.4.3.2 Ítems no previstos

Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos no contemplados en los documentos del Proceso de Contratación. La supervisión o interventoría debe justificar por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión.

Requisitos a tener en cuenta por parte de la Supervisión o Interventoría para la aprobación de los ítems no previstos:

- a. El ítem no previsto no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
- b. La descripción del ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- c. Emplear como referencia los insumos de los ítems contractuales, para la elaboración de los ítems no previstos.
- d. Para la aprobación de los ítems no previstos, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación, para cada uno de los componentes.
- e. Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- f. Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Interventoría.
- g. Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial inmediatamente posterior.
- h. Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en el formato establecido por el Canal, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos y mano de obra, entre otros.
- i. La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

Lo anterior, aplica únicamente cuando la aprobación de los ítems no previstos no genere una implicación presupuestal para el Canal. Para tal efecto, la interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato.

En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para el Canal, la Dependencia Interesada deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con el numeral referente a modificaciones contractuales del presente capítulo.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.4.3.3 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Es la etapa en que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho:

- a. Terminación Normal: En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos del contrato.
- Terminación Anormal: Se enmarca cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.

4.4.4 ACTUACIONES UNILATERALES DEL CANAL

En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes que integran un negocio jurídico regido por características especiales, y con el objetivo de lograr la finalidad perseguida con la contratación adelantada, se podrán incluir en los contratos cláusulas que refieran a actuaciones de carácter unilateral que constituyan herramientas eficaces para asegurar el cumplimiento del objeto contratado; en este sentido, el Canal podrá, entre otros, interpretar y modificar unilateralmente el alcance de las obligaciones contratadas o terminar anticipadamente el contrato.

Entre estas actuaciones unilaterales, se pueden encontrar las siguientes, sin limitarse a las mismas:

Interpretación: Conforme lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 80 de 1993 bajo lo previsto en el artículo 38 de la misma ley para el régimen especial de televisión, el Canal podrá hacer uso de la interpretación unilateral en los casos en que las estipulaciones contractuales no sean claras, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y en cuya interpretación las partes no hayan logrado acuerdo.

Modificación: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, el Canal lo modificará mediante la supresión o adición de dichos contenidos. Siendo una facultad reglada, la misma deberá hacerse mediante acto administrativo motivado, garantizando así los derechos e intereses del contratista. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en el veinte por ciento (20 %) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y el Canal adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

Terminación: La terminación unilateral podrá darse por conveniencia, por razones de orden público, por necesidades del servicio, o por incumplimiento del contratista declarado de conformidad con lo

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

previsto por este manual, pudiendo hacer efectivas las sanciones pecuniarias a que haya lugar, como multas y la cláusula penal pactadas de conformidad con las normas civiles y comerciales.

4.4.5 INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Canal Capital, podrá declarar el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Esto, en cumplimiento de su función de control a la ejecución de los contratos que suscribe para el desarrollo de su gestión, y de las responsabilidades que dicha función le asigna. En este sentido, dadas las condiciones de retraso o mora en el cumplimiento de las obligaciones contratadas, podrá conminar al contratista para que cumpla con las mismas e imponerle las sanciones a que haya lugar, como multas o descuentos, y declarar el incumplimiento del contrato.

Las conminaciones a cumplir y el procedimiento que se adelante para realizar la imposición de multas y sanciones, así como para declarar el incumplimiento de las obligaciones contratadas, y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria, deberán sujetarse al debido proceso, por lo que el contratista debe tener la oportunidad de ser escuchado, defenderse, contradecir las pruebas aportadas por el Canal en el proceso que se le adelante y aportar las que considere necesarias y pertinentes para justificar o rebatir los hechos presentados como incumplimiento, con observancia de los principios que rigen la actuación, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, CANAL CAPITAL lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. CANAL CAPITAL, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia a EL CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles a EL CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b. En desarrollo de la audiencia, CANAL CAPITAL, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos a EL CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

legal de EL CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

- c. Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que CANAL CAPITAL mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor de CANAL CAPITAL y a cargo de EL CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y EL GARANTE, podrán presentar un escrito de reconsideración ante CANAL CAPITAL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado éste ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por CANAL CAPITAL por escrito, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida a EL CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual a inicialmente pactado. Por el contrario, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual.
- d. En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, CANAL CAPITAL podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. CANAL CAPITAL podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

NOTA: Para efectos de valores a favor de CANAL CAPITAL, referentes a las multas, cláusula penal pecuniaria, cantidades de obra contractuales que no requieran adición de mayores valores contractuales, ajustes posteriores a las actas de obra parciales y/o definitiva, procederá la compensación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.5 ETAPA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

4.5.1 LIQUIDACIÓN

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, realiza los trámites y documentos tendientes a la liquidación del contrato cuando aplique y finaliza con el cierre del expediente.

La liquidación de los contratos en Canal Capital “*corresponde al balance final o corte definitivo de cuentas de la relación contractual, cuyo propósito fundamental es el de determinar quién le debe a quién y cuánto*”¹. La liquidación del contrato se erige como “*un procedimiento mediante el cual la administración y el contratista se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto a las vicisitudes presentadas durante su desarrollo; es un acto que, por ende, aclara y define todo lo relativo a la relación contractual que existió entre las partes del negocio jurídico*”².

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera. Se excluye de la anterior regla, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

La liquidación de los contratos y/o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, el contrato o convenio, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

El Interventor y/o Supervisor del contrato y/o convenio según el caso, una vez culmine el plazo de ejecución del mismo, deberá coordinar las reuniones necesarias con el Ordenador del Gasto, los servidores responsables del tema ambiental, social y de aprobación de planos, cuando aplique, para realizar el trámite de liquidación los contratos y convenios.

La coordinación jurídica es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de Interventoría y los que no tengan interventoría (para los casos en que no se cuente con Interventoría externa). Para lo anterior es indispensable el apoyo del supervisor del contrato, quien deberá poner a disposición de la Coordinación Jurídica toda la documentación que soporta la ejecución contractual y establecer desde el punto de vista técnico y económico, el estado de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato.

¹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 4 de diciembre de 2006, CP. Mauricio Fajardo Gómez.

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 11 de febrero de 2009, C.P. Ramiro Saavedra Becerra.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

El interventor es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato a su cargo.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. El proyecto de acta de liquidación del contrato y/o convenio se debe diligenciar en los formatos adoptados por Canal Capital.

Una vez aprobado el contenido del proyecto de acta de liquidación bilateral, deberá ser suscrita por el Interventor, el Supervisor del contrato y/o convenio, el Contratista y el Ordenador del Gasto, según el caso.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Canal, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, Canal Capital tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo contractual o legal (supletivo). Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

La Dependencia Interesada, seis (6) meses antes del vencimiento de los dos (2) años mencionados, deberán determinar si es procedente iniciar la liquidación unilateral o en sede judicial. En tal caso, deberán remitir los soportes correspondientes a la Coordinación Jurídica, respectivamente, previo agotamiento del debido proceso de la liquidación bilateral, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido para ello, para lo cual deberá radicar la siguiente documentación:

- a. Proyecto de acta de liquidación elaborado por la Coordinación Jurídica o por el interventor externo, según sea el caso, debidamente suscrita por el Ordenador del Gasto, el Supervisor del Contrato o convenio, e Interventor, si aplica.
- b. Justificación en la cual se presente la descripción del motivo por el cual no se firmó el proyecto de acta de liquidación. Adicionalmente, si fue por renuencia del contratista, se debe adjuntar

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

copia del oficio de citación, prueba de entrega y acta de inasistencia suscrita por el Ordenador del Gasto, Supervisor del Contrato e interventoría, si es el caso.

C. Los demás documentos requeridos en el contrato.

El acto administrativo que declara la liquidación unilateral, es susceptible de recurso de reposición en los términos señalados en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, y demás normas que sobre la materia se dicten.

TIPO DE LIQUIDACIÓN	PLAZO PARA LIQUIDAR	QUIENES PUEDEN LIQUIDAR
De mutuo acuerdo (Bilateral) Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones	Dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.	El Canal y el Contratista
Unilateral Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o cuando las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma. La administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.	De no liquidarse de mutuo acuerdo el contrato, dentro de los términos anteriores, el Canal tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes.	El Canal
Por vía judicial Es aquella que realiza y adopta el juez, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, a solicitud de cualquiera de las partes contratantes.	Luego de vencidos los plazos anteriores, la facultad para liquidar el contrato, bilateral o unilateralmente, subsiste durante los dos (2) años siguientes, que es el plazo en que caduca la acción contractual. Tal facultad se trunca en el momento de la notificación del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.	El Canal y el Contratista, de mutuo acuerdo o el Canal unilateralmente. La autoridad judicial competente.

4.5.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

El Supervisor del contrato solicitará el cierre del expediente contractual a la Coordinación Jurídica, verificando que se cuente con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos para la finalización del mismo.

Se debe tener en cuenta que en caso de que el supervisor del contrato se desvincule del Canal sin que se haya cerrado el expediente, este deberá entregar una relación de sus contratos a cargo en esta situación a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO V SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

5. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De manera clara, el Estatuto Anticorrupción enmarca el tema del seguimiento contractual dentro del principio de la “moralidad administrativa”, como desarrollo conceptual de lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, el inciso primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda”*.

Por lo tanto, todo contrato tendrá en Canal Capital, un supervisor y/o interventor, con el propósito de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los mismos.

Parágrafo: Cuando Canal Capital actúe en condición de CONTRATISTA o EJECUTOR, el responsable de la ejecución deberá proceder a realizar una verificación de las cláusulas contractuales pactadas con el fin de dar estricto cumplimiento a los requisitos y condiciones exigidas en cada contrato, para lo cual la Coordinación Jurídica y la Subdirección Financiera darán el apoyo correspondiente. El Comité de Contratación impartirá lineamientos para hacer esta validación con miras a cumplir a cabalidad los contratos que el Canal deba ejecutar en calidad de contratista o ejecutor.

5.1 SUPERVISIÓN

Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por un servidor público de Canal Capital, cuando no requieren conocimientos especializados aun cuando deberá tenerse en cuenta para su asignación los criterios que se indican más adelante. Para la supervisión, Canal Capital, podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos para coadyuvar a la tarea del supervisor.

5.1.1 Designación de Supervisor

El Ordenador de Gasto, designará al o a los profesionales encargados de la supervisión de los contratos mediante correo electrónico u otro medio escrito, quienes además de tener experticia en la materia encomendada, preferiblemente contarán con conocimientos en contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para la designación de un supervisor, el Ordenador del Gasto deberá tener en cuenta la idoneidad o experiencia, el cargo, la capacidad de toma de decisiones, la formación profesional, y la carga de trabajo del funcionario o trabajador oficial.

5.1.2 Responsabilidad de los Supervisores

Responden como sujetos de derechos y obligaciones, afectando su patrimonio, respondiendo por la comisión de conductas punibles y aplicándoseles el régimen de responsabilidad propia de los servidores públicos.

5.1.3 Personal de Apoyo a la labor de Supervisión

Canal Capital podrá contratar el personal de apoyo, profesional, técnico, tecnológico o asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario, para el desarrollo de las labores de Supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que signifique la pérdida de responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Supervisor.

5.1.4 Ausencias del Supervisor

Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre un cargo situado en una dependencia, en el evento en que se presente la ausencia temporal del funcionario o trabajador oficial designado para tal fin, la supervisión recaerá automáticamente en el Jefe Inmediato del Supervisor hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente.

5.2 INTERVENTORÍA

La interventoría es la función que cumple una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, o sociedad con único objeto contratada para tal fin, para revisar y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades de los contratistas con base en las normas, cláusulas del contrato, términos de referencia, planos, especificaciones de construcción y demás documentos que sirvieron de marco de referencia para la celebración del contrato. Las funciones técnicas son las que se especificarán en el contrato de interventoría las cuales pueden ser técnicas, administrativas, financieras, contables, o jurídicas además de las indicadas en el presente Manual y la Ley.

Cuando el Canal lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato dentro de la interventoría. En ese caso, deberá cumplir las funciones señaladas en el Manual, así como considerar las prohibiciones señaladas en el mismo.

5.2.1 Responsabilidad de los Interventores

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- a. Por incumplimiento en las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría.
- b. Hechos y omisiones que le fueren imputables derivados de su contrato de interventoría.
- c. El interventor que no haya informado oportunamente al ordenador de gasto de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- d. Cuando el Interventor no comine al contratista al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

5.3 DIFERENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

La norma diferencia la supervisión y la Interventoría de la siguiente manera:



5.4 IDONEIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- a. Para la supervisión se requiere ser funcionario o trabajador oficial del Canal.
- b. Para la Interventoría deberá ser contratada con un particular idóneo.
- c. En Canal Capital, la supervisión y/o Interventoría es fundamental para hacer vigilancia y control permanente a los contratos suscritos.
- d. La ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que esta sea de carácter permanente por parte del Canal a través del supervisor y/o interventor.

5.5 ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión se estructura en diferentes labores o aspectos que buscan que las actividades realizadas por el contratista se dirijan inequívocamente al cumplimiento del objeto contractual y siempre estén enmarcadas en los principios constitucionales, los principios que rigen la función administrativa, la finalidad del Estado y los principios de la contratación pública. Estos componentes son los siguientes:

- Vigilancia y Control Técnico.
- Vigilancia y Control Administrativo.
- Vigilancia y Control Financiero.
- Vigilancia y Control Contable.
- Vigilancia y Control Legal o Jurídico.

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, los principios de la gestión fiscal señaladas en la Constitución Política, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina³ así:

- a. **Función Técnica:** vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones o invitación y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
- b. **Función Administrativa:** comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
- c. **Función Contable y financiera:** comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
- d. **Función Jurídica o legal:** comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

³ ESCOBAR GIL, Rodrigo. Teoría general de los contratos de la administración pública. Legis 1999

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.5.1 Actividades Técnicas de la Supervisión y/o Interventoría

Estas obligaciones tienen como finalidad realizar el seguimiento al contrato para que se cumplan todas las cláusulas contractuales, especialmente las de calidad y oportunidad, y por lo anterior finalizar el contrato con un cumplimiento del 100 % del mismo. Entre otras, estas actividades consisten en las siguientes cuando apliquen según el objeto del contrato:

- a. Suscribir el acta de inicio de los contratos o convenios a cargo cuando corresponda.
- b. Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- c. Informar al superior jerárquico de la Dependencia Interesada que corresponda, al ordenador del gasto, y su jefe inmediato, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor.
- d. Acompañar y dar el apoyo que se requiera en la audiencia sancionatoria convocada por la Dependencia Interesada correspondiente.
- e. Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública, cuando aplique.
- f. Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual, previo visto bueno del Ordenador del Gasto.
- g. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- h. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- i. Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- j. Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar.
- k. Verificar la protección a la población vulnerable o con derechos excepcionales por su condición, cuando aplique.
- l. Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública, sean propiedad de Canal Capital.
- m. Verificar cuando aplique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- n. Verificar para bienes importados, que estos cumplan con los requerimientos fitosanitarios exigidos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- o. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto y al Jefe de la Dependencia Interesada, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- p. Informar al ordenador del gasto y al Jefe de la Dependencia Interesada sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- q. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- r. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
- s. Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- t. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- u. Solicitar a la coordinación jurídica, la elaboración de las actas de cesión del Contrato o de la cesión de pagos, cuando aplique.
- v. Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
- w. Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- x. Velar por el cumplimiento de los requerimientos de personal del contratista y su correspondencia con lo ofertado. Así mismo, verificar que el personal que ofreció el contratista esté vinculado en la ejecución del contrato bajo las exigencias de tiempo, modo y lugar convenidos, y en caso de cualquier cambio, solicitar las explicaciones respectivas al contratista y verificar que se cumplan las reglas previstas para su remplazo en caso de ser necesario, estableciendo que sea de las mismas o superiores calidades del personal ofertado.
- y. Obrar con diligencia de manera que evite sobre costos o perjuicios para el contratista, por lo que en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
- z. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.

5.5.2 Actividades jurídicas de la Supervisión y/o Interventoría

Entre otras, estas actividades consisten en las siguientes cuando apliquen según el objeto del contrato:

- a. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo de la coordinación jurídica, en caso de requerirse.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto y al Jefe de la Dependencia Interesada, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias las irregularidades.
- c. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario. Una vez suscrito el contrato, debe verificar que se constituya la garantía única de cumplimiento en los amparos y por el valor especificado en el contrato, y que se encuentren vigentes durante toda la ejecución de contrato. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el Coordinador Jurídico o quien haga sus veces, deben contar con la revisión y visto bueno de supervisor o Interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.
- d. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social, en concordancia con la forma de pago pactada.
- f. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- g. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- h. Verificar la existencia y suficiencia de los seguros de vida o pólizas colectivas de acuerdo con las exigencias pactadas.
- i. Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- j. Verificar el sustento jurídico de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- k. Entregar a la Dependencia Interesada respectiva, la información relacionada con el cumplimiento del contrato, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- l. Una vez el supervisor o el interventor de un contrato ha evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe informar inmediatamente a la Dependencia Interesada que lo contrató, rindiendo para tal fin un informe detallado donde se sustente la razón y pruebas del posible incumplimiento.
- m. Una vez iniciado el proceso de incumplimiento contractual, es deber de los supervisores e interventores, acompañar la audiencia sancionatoria donde es citado el contratista a rendir descargos.
- n. Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra el Canal en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- o. Deben proponer los ajustes que consideren necesarios para precaver o solucionar de manera expedita y eficaz las diferencias o situaciones litigiosas que se lleguen a presentar durante la vigencia de contrato o convenio.

El supervisor será responsable de las actividades de supervisión relacionadas en este Manual, en caso de que tenga dudas de cualquier índole deberá apoyarse en el Comité Asesor de la Ejecución Contractual, para lo cual deberá solicitar por escrito concepto del área que corresponda (financiera, jurídica, etc.).

5.5.3 Actividades administrativas de la supervisión y/o Interventoría

La finalidad de estas obligaciones es permitir que se realicen los trámites administrativos y contractuales necesarios para que se desarrolle el contrato bajo las condiciones adecuadas dejando siempre la constancia de las actividades realizadas por el Supervisor, el Canal o cualquier otro interviniente en la relación contractual. Entre otras, estas actividades consisten en las siguientes cuando apliquen según el objeto del contrato:

- a. Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- b. El Interventor y Supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
- c. Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- d. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- e. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista y el contratante.
- f. Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- g. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- h. Rendir los informes periódicos que se requieran en el contrato al ordenador de gasto, según corresponda, de la gestión realizada y el cumplimiento del contrato por parte del contratista para aprobar el pago. El informe mínimo debe contener: el avance de la ejecución de las obligaciones y cronograma; la relación de pagos efectuados a los contratistas; dificultades presentadas en la ejecución del contrato, y recomendaciones. Si en el contrato no se hubiere dispuesto actividades a este respecto, se rendirá mínimo un informe al finalizar la ejecución del contrato con la información aquí señalada.
- i. Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- j. Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- k. Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.
- l. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas entre otras de fuerza mayor o caso fortuito.
- m. Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el Supervisor, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del contrato.
- n. Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- o. Elaborar el acta de recibo del contrato.
- p. Solicitar a la Coordinación Jurídica la elaboración del acta de terminación, lo que significa que el contrato cesa con la ejecución de las actividades y/o entrega de productos.
- q. Solicitar a la Coordinación Jurídica la elaboración de la liquidación del contrato cuando a ello haya lugar.
- r. Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- s. Solicitar a la Coordinación Jurídica, desde su estructuración, el cierre del expediente contractual, para su aprobación, publicación y archivo respectivo.

5.5.4 Actividades financieras de la supervisión y/o Interventoría

Estas obligaciones tienen como finalidad realizar el seguimiento a los asuntos presupuestales y económicos del contrato para evitar cualquier tipo de anomalía en cuanto a los recursos y llevar el debido control sobre los mismos. Entre otras, estas actividades consisten en las siguientes cuando apliquen según el objeto del contrato:

- a. Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.
- b. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
- c. Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
- d. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- e. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- f. Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por el Canal incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado,

5.5.5 Requerimientos frente a la entrega de anticipo

- a. Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b. Revisar las facturas de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario y/o documentos equivalentes presentados por el contratista con el apoyo de la subdirección financiera en caso de ser necesario.
- c. Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- d. Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.
- e. Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- f. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.
- g. Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.
- h. Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.
- i. Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- j. Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato.

5.5.6 Actividades contables de la supervisión y/o Interventoría

- a. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- b. En caso que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
- c. Gestionar los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- d. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- e. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- f. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.
- g. Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.
- h. Reportar los bienes adquiridos al proceso de Administración de Bienes, de acuerdo con el acuerdo de nivel de servicios establecido.
- i. Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- j. Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2018 Aprobado por medio de la Resolución No. 150 de 2018	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.6 FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los interventores y/o supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ordenador del Gasto y al jefe del área supervisora, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

Facultades:

Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).

Deberes:

Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

5.7 PROHIBICIONES PARA LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

- a. Autorizar cualquier actividad que modifique las estipulaciones contractuales.
- b. Permitir que se realicen actividades que no se encuentren estipuladas en el contrato.
- c. Iniciar la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
- d. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios, por cualquiera de los intervinientes en el contrato.
- e. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.
- f. Transar diferencias y conciliar divergencias sin contar con el visto bueno del Ordenador del Gasto, y del Jefe de la Dependencia Interesada respectiva, si el caso.
- g. Demorar sin justificación sus obligaciones ocasionando retrasos en la ejecución del contrato.
- h. Solicitar, dar o recibir, directa o a través de terceras personas, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier clase de beneficios o prebendas de Canal Capital o del contratista.
- i. Autorizar actividades por fuera del plazo de ejecución del contrato.
- j. Actuar in curso de un conflicto de interés.
- k. Impartir órdenes o sugerencias verbales.
- l. Entrabar sin justificación los requerimientos, solicitudes o pagos del contratista.
- m. Obrar con negligencia o desidia.