



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



\*202540000069\*

Fecha Radicado: 2025-06-27 17:33:33.24

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 202540000069 DE 27/06/2025**

### **Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP.**

El Director General de la Agencia para Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, nombrado mediante Decreto No. 0681 del 29 de agosto y acta de posesión No. 0072 del 24 de septiembre de 2024, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias, y en especial de las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal 883 de 2015, los Acuerdos 021 de 2017 y 027 de 2019 del Consejo Directivo, y

### **CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 209 de la Constitución Política establece que, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Mediante el Decreto 883 de 2015, se adoptó la estructura de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y la Alianzas Público Privadas-APP, como una Unidad Administrativa Especial del orden Municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio.

El Artículo 269 de la Constitución Política establece que las Entidades Públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos del control interno de conformidad con lo que disponga la ley aplicable.

El Artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales.



Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley 80 de 1993 y artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en la contratación deben desarrollarse con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, buscando el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos y deberes de la administración.

A su vez el Artículo 82 de la ley 489 de 1998, establece que Las Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, están sujetas al Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993).

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente"*.

Al tenor de lo establecido en el numeral 11 del Artículo 20 del Acuerdo 021 de 2017" Por medio de la cual se modifican los Estatutos Internos de la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Publico Privadas" una de las funciones del Director General es : *"(...) adoptar los reglamentos internos, manuales y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia(...)"*

En mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el Manual de Contratación de la Agencia para la Gestión del Paisaje, EL Patrimonio y las Alianzas Publico Privadas-APP", el cual hace parte integral de la presente resolución, en este se fijan los principios, reglas, procedimientos, lineamientos y buenas prácticas para la planeación, selección, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que suscriba la Agencia APP.

**ARTÍCULO SEGUNDO. TRANSICIÓN** Los procesos de selección, las liquidaciones y procesos sancionatorios que haya adelantado la Agencia APP, de forma previa a la



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



\*202540000069\*

Fecha Radicado: 2025-06-27 17:33:33.24

vigencia del presente documento, seguirán sujetos a las reglas y disposiciones vigentes al momento de su publicación o adjudicación.

**ARTÍCULO TERCERO.** Publíquese el Manual de Contratación en la página web de la Entidad, y socialícese con todas las áreas de la Agencia APP.


**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución N° 14 de febrero 08 de 2016, "Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 39 del 19 de agosto de 2015" Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP". Y las demás normas que resulten contrarias.

**ARTICULO QUINTO:** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Daniel Felipe Escobar Valencia  
DIRECTOR GENERAL

Revisó: Laura Mouthon – Profesional Apoyo Gestión Jurídica de la Dirección General  
Aprobó: Edison Montoya Vélez – Director Administrativo y Financiero

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
		<b>Versión:</b> 004
		<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025

## MANUAL DE CONTRATACIÓN PRESENTACIÓN

A través de este manual, adoptado por el Consejo Directivo en sesión del día 27 de junio de 2025, se establecen directrices y parámetros claros y coherentes, para el desarrollo de la gestión Contractual de la Agencia APP, en cumplimiento de lo establecido por Colombia Compra Eficiente y por las normas vigentes.


Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá que la Agencia adelante de una manera eficiente, eficaz y con oportunidad, las actividades inherentes al cumplimiento de su objeto, todo esto en el marco de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

En este Manual, se regulan las orientaciones básicas, las reglas esenciales y los procedimientos para seleccionar a los contratistas, que ilustrarán a los partícipes del sistema de compras y contratación pública, la forma en que opera la Gestión Contractual de la Agencia y de esta manera garantizar los objetivos del sistema de compras y contratación pública, incluyendo eficacia, eficiencia, economía, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1. Naturaleza jurídica Agencia APP.** La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público – Privadas, es una Unidad Administrativa Especial del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, creada mediante Decreto 1364 de 2012, modificada su estructura mediante Decreto 883 de 2015 y adscrita al Despacho del alcalde en el marco del Acuerdo 001 de 2016.

**Artículo 2. Marco Legal.** El presente Manual de Contratación tiene como fundamento jurídico las siguientes normas: La Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2150 de 1995, Decreto 777 de 1992, Decreto 1403 de 1992, Decreto 1082 de 2015, Ley 1508 de 2012, Decreto 1467 de 2012, Decreto 1553 de 2014, Ley 1508 de 2012, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen la actividad contractual de las

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación Pública.


En virtud de su naturaleza jurídica le son aplicables a la Agencia APP, las siguientes y sus reglamentos, o las normas que las modifiquen, sustituyan o reformen: Ley 816 de 2003 sobre el apoyo a la industria nacional. Ley 996 de 2005 sobre la aplicación temporal de restricciones en materia contractual durante el período pre electoral, Ley 1474 de 2011 que incorpora normas relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, excepción de publicidad de la información relacionada con sus proyectos de inversión, supervisión e interventoría de los contratos y la administración de los anticipos en contratos de obra o concesión, contratos interadministrativos y régimen especial, Ley 1712 de 2014, que obliga a todas las Entidades Estatales a publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, indistintamente del régimen aplicable y de si ejecutan o no recursos públicos, Ley 2020 de 2020 por medio de la cual se crea el Registro Nacional de Obras Civiles inconclusas y Ley 2024 de 2020 por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos, Ley 2069 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, y Ley 2195 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, entre otras normas.

La Dirección de la Agencia APP mediante circular podrá actualizar este listado y realizar las instrucciones correspondientes para el cumplimiento de estas normas, sin que ello implique modificación al presente Manual.

**Artículo 3. Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones del presente manual de contratación se aplican a todos los procedimientos de contratación que adelanten las distintas dependencias de Agencia APP, para el desarrollo y cumplimiento de su objeto social, incluyendo los contratos que se celebren para cumplir los convenios o contratos que suscriba la Agencia, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con éstas. El manual define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, y la realización de sus actos y contratos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Municipal 0883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

**Parágrafo Primero. No aplicación del Manual.** No se aplica el manual de contratación entre otros los siguientes casos:

- a).** La gestión de los contratos laborales de los trabajadores oficiales, los actos de nombramiento de los empleados públicos y sus novedades;
- b).** Los contratos con proveedores de servicios públicos domiciliarios;

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**c).** Los contratos de empréstito y operaciones de tesorería o gestión presupuesta;

**d).** Los contratos que se suscriban con organismos internacionales o se financien con recursos de banca multilateral, en cuyo caso podrán someterse a las reglas de tales organismos.


**e).** El trámite y expedición de licencias o títulos habilitantes unilaterales, así implique derechos económicos y ejecución de obras por parte del beneficiario, ni en aspectos que por su naturaleza estén regulados e impliquen expedición de actos unilaterales.

**Parágrafo Segundo.** El presente manual se aplica en todo lo referente a la gestión contractual relacionada con la celebración y ejecución de APP en los términos de la Ley 1508 de 2012, así como a cualquier proceso de contratación que materialice vinculación de patrimonio privado a la ejecución de proyectos por parte de la Agencia APP, actuando en tal calidad o como mandataria o contratista de cualquier entidad pública, o del Distrito.

**Artículo 4. Objeto del Manual.** Establecer las directrices, lineamientos y actividades que se deben desarrollar en los procesos de contratación tanto de vinculación de capital privado a los proyectos, como en la adquisición de bienes, obras y servicios, en ambos casos en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los mismo. Así mismo se definirán las tareas y los responsables dentro de cada proceso de contratación.

Son, además, objetivos específicos del Manual, los siguientes:

- Cumplir con lo establecido en las normas vigentes que establecen que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación y de supervisión, y que este debe cumplir los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
- Dar a conocer la forma en que opera la ejecución de los contratos que celebre la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas - APP, cumpliendo así una función pedagógica.
- Servir de instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas - APP .

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

- Servir de instrumento para el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo de riesgos, publicidad y transparencia, entre otros.

**Parágrafo.** Con la finalidad de unificar criterios dentro de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas - APP . y cumplir la función pedagógica del presente manual, la Dirección de la misma podrá mediante instructivos incluir nuevos aspectos, relativos a actualizaciones normativas sobre la materia con ocasión de los cambios legislativos, desarrollo jurisprudencial y ajustes dados en el Sistema de Gestión Integral del Distrito los cuales pueden ser actualizados, sin que ello implique su reforma.

**Artículo 5. Régimen Aplicable y Principios.** Los contratos que celebre la Agencia APP, se sujetarán a las disposiciones normativas ya mencionadas y demás normas concordantes, y en materia de APP se aplicará lo dispuesto en la Ley 1508 de 2012.


**Parágrafo Primero. Principios y reglas de Interpretación de los contratos.** La actividad contractual de la Agencia APP se regirá por los principios de la Función Administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, a saber, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, al igual que los principios de transparencia, legalidad y autonomía de la voluntad, y por los específicos en materia de contratación, tales como transparencia, responsabilidad, planeación, y selección objetiva.

Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el Estatuto General de Contratación de la administración pública, así como cualquier inhabilidad o incompatibilidad para contratar aplicable al sector público. En virtud de la aplicación de este régimen de inhabilidades e incompatibilidades podrá declarar la ocurrencia de inhabilidades sobrevinientes, para garantizar la aplicación de dicho régimen, mediante trámite de actuación administrativa de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

En cuanto a la interpretación de los contratos que suscriba la Agencia APP, se acudirá a los principios y reglas de interpretación establecidos en las normas civiles y comerciales aplicables a cada negocio jurídico.

**Parágrafo Segundo. Prohibición a Empleados y Trabajadores Oficiales.** Se prohíbe expresamente a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales de la Agencia APP, so pena de las acciones penales o administrativas correspondientes, directamente o por interpuesta persona celebrar actos o contratos con terceros para su beneficio que impliquen



 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	


el uso indebido de información privilegiada o que configuren conflicto de intereses, y en general, realizar actividades contrarias al principio de moralidad administrativa.

**Parágrafo Tercero. Conflicto de Intereses.** Es deber de los empleados públicos, trabajadores oficiales, proponentes, contratistas, y en general de quienes tengan vínculos con la Agencia APP abstenerse de obrar incursos en conflicto de intereses, salvo que sea relevado del mismo por la Dirección, quien expedirá la reglamentación sobre la política de integralidad, conflicto de intereses y gestión antisoborno, la cual será vinculante e integrará el presente Manual, sin que pueda modificar el mismo. La Dirección podrá modificar en cualquier momento dicha política sin que ello implique modificación al presente Manual.

En los documentos precontractuales se establecerá que la violación a esta política, y especialmente el estar incurso en conflicto de intereses dará lugar al rechazo de la propuesta. Si la situación se verifica no en relación con un proponente sino contratista, previa actuación administrativa para garantizar el debido proceso, se deberá ceder el contrato si se trata de una situación sobreviniente a la celebración, o la terminación con efectividad de la cláusula penal si la situación fue anterior a la celebración, pudiendo compensar las sumas adeudadas en virtud de la ejecución con el monto de la cláusula penal, que se tasa en el 100% de la misma, sin lugar a reducción por principios de razonabilidad o proporcionalidad, por la gravedad del incumplimiento, que materializa violación de principios de contratación, y especialmente de moralidad administrativa. Estos aspectos deben consagrarse de manera clara en todos los documentos precontractuales, independientemente de la naturaleza del contrato que se pretende celebrar.

**Parágrafo Cuarto. Tratamiento de irregularidades advertidas con posterioridad a la adjudicación de contratos.** Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la celebración del contrato y/o la aprobación de la garantía, si esta se requiere, se verifica que sobrevino una inhabilidad o incompatibilidad o un conflicto de intereses o una prohibición legal, o si se demuestra que la decisión se logró acudiendo a medio fraudulentos, ilegales, o con violación del principio de buena fe u omitiendo información que hubiese conducido a una decisión diferente, la Agencia APP revocará la decisión de contratar, previa audiencia para garantizar debido proceso y derecho de defensa. De concluir la revocatoria se podrá tomar la decisión de contratar con el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad, siempre y cuando la exclusión del adjudicatario no altere el orden de elegibilidad. Si la exclusión del adjudicatario objeto de revocatoria, altera el orden de elegibilidad se procederá a determinar quien tiene la vocación de adjudicación de conformidad con los criterios de evaluación correspondientes, y será el ubicado en primer lugar el que puede resultar adjudicatario, en la hipótesis que nos ocupa. Dicha decisión es



 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y las Asesorías Públicas Privadas</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

vinculante para el proponente ubicado en segundo lugar o el que resulte en primer orden de elegibilidad excluido el adjudicatario, cuya resolución de adjudicación resulto revocada, y así se consagrará en los documentos precontractuales, y la no firma del contrato implica la efectividad de la póliza de seriedad de la oferta.


**Parágrafo Quinto. Publicación SECOP II.** La Agencia tendrá la obligación de publicar los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En consecuencia, la actividad contractual en la Agencia APP será transaccional a través del uso de la plataforma SECOP II, con excepción de aquella que gocen de reserva legal. Toda la actividad contractual deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes aplicables a la materia.

Cuando no sea obligatoria la publicación en SECOP II de conformidad con la Ley 1508 de 2012 y demás normas complementarias, incluyendo circulares de obligatorio cumplimiento como lo es la 03 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, o las que modifiquen dichas normas, se realizará la publicación a través de SECOP I, es decir, en la actualidad están exceptuados del SECOP II, las Asociaciones Público Privadas reguladas en la Ley 1508 de 2012, los contratos donde existan más de dos partes, los concursos de arquitectura y la enajenación de bienes a título gratuito, y en consecuencia deberán publicarse a través del SECOP I, hasta que se establezca la obligatoriedad de publicarse en SECOP II.

**Artículo 6. Competencia para Contratar y Ordenar el Gasto.** De conformidad con los estatutos de la Agencia APP el Director de la misma como representante legal, tiene la competencia para ordenar el gasto, dirigir los procesos de selección de contratistas y celebrar contratos a nombre de la Agencia APP, sin perjuicio de la delegación en la materia que pudiera realizarse. La competencia para contratar es inseparable de la competencia para adelantar los procesos de selección correspondientes.

**Parágrafo Único. Facultad de Delegación.** El Director podrá delegar la facultad para contratar y ordenar el gasto, de conformidad con lo indicado en los estatutos, en empleados del nivel directivo de manera expresa, en estos casos los contratos sólo podrán ser firmados por el delegatario, quien adelantará en consecuencia los procesos de selección correspondientes.

La delegación para adelantar el proceso de selección implica la delegación para suscribir el contrato, por tanto, no puede haber delegación para suscribir simplemente el contrato, y por ello los contratos sólo serán suscritos por el Director, o por los delegados del mismo para adelantar procesos de selección y suscribir los contratos correspondientes. En otras

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

palabras, no será posible la delegación para adelantar el proceso de selección o la sola delegación para firmar el contrato correspondiente.

El Director, sin necesidad de autorización de Consejo Directivo o de modificación de este Manual podrá reasumir la competencia en los procesos de selección que expresamente decida, para lo cual bastará la resolución correspondiente, independientemente de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación correspondiente.

## CAPITULO II

### COMITES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Como instrumento de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, la Agencia APP cuenta con:

**Artículo 7. Comité de Contratación y Apoyo a la Supervisión.** Es el organismo interno de la Agencia APP encargado de orientar el proceso y establecer acciones de mejora, estrategias y proyectar políticas a implementar en materia contractual, así como de asesorar y emitir recomendaciones a la Dirección, a los supervisores e interventores.


Se crea para analizar, asistir y brindar apoyo en las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución, en las diferentes modalidades de selección.

**Parágrafo Primero. Integrantes.** Este Comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto: El Director Administrativo y financiero, los subdirectores de la Agencia y el Asesor Jurídico que designe la Dirección de la Agencia.

Como invitados permanentes, con voz pero sin voto estarán el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el Profesional de apoyo a la gestión de compras y contratación (logístico), además los integrantes del mismo podrán decidir invitar a otros funcionarios o asesores para ilustrar temas especiales. Especialmente a los abogados de la dependencia que plantea la necesidad.

El Director Administrativo y Financiero de la Agencia asumirá la Presidencia del Comité y el Profesional de apoyo a la gestión de compras y contratación (logístico) tendrá la función de secretaría del Comité, y cumplirá las funciones inherentes a dicha función de secretaría, especialmente lo referente a citaciones, coordinación del orden del día, elaboración y custodia de las actas, entre otras.

El Comité de Contratación y apoyo a la Supervisión sesionará ordinariamente todos los jueves a las 8:00 a.m. con aquellas solicitudes que hayan sido remitidas al correo electrónico

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asuntos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	


logistica1@app.gov.co y direcciontecnica@app.gov.co hasta las 4 pm del martes anterior a la sesión del comité.

El Comité sesionará el día indicado siempre que existan solicitudes para evaluar, sino se prescindirá de la citación. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el Comité podrá sesionar de forma extraordinaria previa solicitud del Subdirector que lo requiere manifestando que no puede esperar hasta la fecha de la reunión ordinaria

**Funciones, Son funciones del Comité de Contratación y Apoyo a la Supervisión.**

Asesorar, recomendar, acompañar y orientar a la Dirección y en general a toda la Agencia en todos los asuntos, trámites, actuaciones, procedimientos, incumplimientos que comporten las etapas precontractual, contractual y post contractual en los que la Agencia APP haga parte como contratante o como contratistas.

1. Proponer las políticas, lineamientos y estrategias que deben regir la actividad contractual de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos de las normas vigentes y del presente manual.
2. Recomendar, previo a su publicación, el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia APP consolidado desde la Dirección Administrativa y financiera. Igualmente recomendará las actualizaciones que el mismo requiera en su ejecución. En general realizará seguimiento al cumplimiento del mencionado plan de forma permanente.
3. Orientar y recomendar el inicio de todo proceso de contratación y su modalidad de selección sin importar la cuantía.
4. Hacer recomendaciones referidas a la evaluación definitiva del proceso de selección, previo su publicación, independientemente de la modalidad de selección exceptuando la contratación directa.
5. Orientar y recomendar la adición, prórroga, suspensión, reanudación u otrosí de los contratos o convenios independientemente de la modalidad de selección que haya dado lugar.
6. Orientar y recomendar la decisión que debería adoptar la Agencia con relación a reclamación contractual presentada por el contratista, al igual que sobre los acuerdos a que lleguen las partes del contrato o convenio para remediar conflictos generados en la ejecución, cierre o liquidación del mismo.
7. Orientar y recomendar la presentación de propuestas técnicas y económicas cuando la Agencia APP pretenda actuar como contratista, bien con entidades públicas, privadas, nacionales o extranjeras.
8. Orientar y recomendar sobre las solicitudes de resciliación o terminación anticipada de contratos, con excepción de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Asuntos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

9. Orientar y recomendar el inicio de las diligencias tendientes a requerimientos por incumplimientos contractuales y declaratoria de siniestro de las garantías.
10. Vigilar el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la actividad contractual de la Agencia.
11. Asesorar a la Agencia en las consultas que le sean presentadas, relacionadas con sus funciones.
12. En atención a los asuntos conocidos en virtud de su competencia, cuando lo considere pertinente, el Comité dará a conocer a las diferentes autoridades de control, las conductas desplegadas por los funcionarios que pudieren constituir una posible trasgresión de normas penales, disciplinarias o fiscales.
13. Recomendar a la Dirección la forma de resolver conflictos internos de competencia en materia contractual.
14. Podrá realizar el seguimiento a cualquier proceso de selección o contrato sin importar su cuantía, para lo cual requerirá a la Dependencia competente.
15. Divulgar y promover la actualización de los funcionarios y contratistas respecto de la normatividad que se promulgue en materia contractual.


Para el adecuado cumplimiento de las anteriores funciones, los supervisores e interventores y las diferentes dependencias involucradas en el proceso de contratación, prestarán la colaboración, información y asesoría requerida

Los conceptos del Comité serán publicados en los medios de información institucional, en forma didáctica para generar cultura pedagógica en la Agencia APP.

**Parágrafo Tercero. Reglamento del Comité.** La Dirección de la Agencia APP emitirá de considerarlo necesario el reglamento del comité y sus modificaciones, en lo relacionado con su funcionamiento y en el que regulará los aspectos que considere procedentes de acuerdo con sus funciones, especialmente lo referente a la secretaría del mismo, reuniones, periodicidad y demás aspectos que considere pertinente. En dicho reglamento se podrá regular la realización de sesiones virtuales y por comunicación sucesiva y en ningún caso podrá modificar lo establecido en el presente manual.

La no expedición del reglamento mencionado no es causal para no ejercer las funciones reguladas en este Manual.

**Artículo 8. Comité Asesor y Evaluador.** En el evento de requerirse una contratación, se conformará por la Dirección General de acuerdo con la naturaleza de la misma, un equipo multidisciplinario que tendrá como función documentar y justificar la necesidad, elaborar los

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

estudios requeridos y atender las diferentes actividades del proceso en todas sus etapas desde el punto de vista jurídico, técnico, logístico y financiero, en cualquiera de las modalidades de selección, hasta la legalización del contrato. Como regla general el comité asesor y evaluador, será a su vez quien estructure el proceso contractual correspondiente, salvo que la Dirección General, decida en un caso concreto tener un comité estructurador, diferente del asesor y evaluador.


**Parágrafo Primero. Integrantes.** El Director General o su delegado designará un Comité Asesor y Evaluador para cada proceso de selección conformado por servidores públicos o por particulares contratados para evaluar las propuestas. El comité asesor y evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los documentos del proceso de selección. En el evento en el cual el funcionario con competencia para suscribir los contratos o aceptar la propuesta o la postura y ordenar el gasto, no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de forma clara y completa.

**Parágrafo Segundo. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Interés.** Los miembros del Comité Asesor y Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

**Parágrafo Tercero. Conformación.** El Comité Asesor y Evaluador debe ser conformado por profesionales que tengan un perfil asociado a la evaluación que realizan. En este sentido, la evaluación jurídica debe estar a cargo de un abogado (rol jurídico), la evaluación técnica en cabeza de un profesional técnico con perfil relacionado al objeto contractual (rol técnico), y la evaluación financiera a cargo de un profesional financiero (rol financiero). Un mismo profesional vinculado o asesor podrá hacer parte de varios comités asesores y evaluadores de manera simultánea.

**Parágrafo Cuarto. Recomendaciones.** Es función principal de este Comité recomendar la adjudicación, declaratoria de desierta, la revocatoria de la resolución de apertura de un proceso o de la resolución de adjudicación, y la Dirección podrá acoger o no dicha recomendación. En caso de apartarse debe justificar de manera clara y completa las razones que lo llevan a apartarse de la recomendación.

**Parágrafo Quinto. Verificación Propuestas con Precio Artificialmente Bajo.** El Comité Asesor y Evaluador debe verificar de oficio o a petición de cualquier interesado si la postura ganadora es artificialmente baja; en caso de encontrarla artificialmente baja

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

requerirá al postor para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido, y con base en ello, debe recomendar el rechazo o la continuidad de la postura en el proceso. Esta regla del proceso de selección debe incluirse dentro de los documentos del proceso de selección.

**Parágrafo Sexto. Reglamento del Comité.** La Dirección de la Agencia APP emitirá de considerarlo necesario el reglamento del comité y sus modificaciones, en lo relacionado con su funcionamiento, a las funciones específicas de cada integrante y la forma de cumplirlas, así como los demás aspectos que garanticen su adecuado funcionamiento. Igualmente debe reglamentar el trámite de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés en cada caso concreto y la forma de decidirlos.

La no expedición del reglamento mencionado no es causal para no ejercer las funciones reguladas en este Manual.

### **CAPITULO III**


#### **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

**Artículo 9. Definición del Plan Anual de Adquisiciones.** El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación de la Agencia APP, el cual le permite identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación, independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión.

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la Agencia APP se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos instrumentos de planeación y control.

La Dirección Administrativa y Financiera deberá presentar al Comité de Contratación cada semestre un informe que dé cuenta de la ejecución del Plan de Adquisiciones.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	


**Artículo 10. Fundamentos del Plan Anual de Adquisiciones.** El insumo para realizar el plan es el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal que contiene los agregados de funcionamiento, costos de operación e inversión; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, cotizaciones actualizadas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad que sea posible, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

**Artículo 11. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.** Deberá elaborarse de acuerdo con lo establecido en el del Decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente (Circular N. 2 de 16 de agosto de 2013), o la norma que la aclare, modifique o sustituya. El Decreto 1082 de 2015, regula este tema, en la PARTE 2. *Reglamentaciones*, TÍTULO 1. *Contratación Estatal*, CAPÍTULO 1 *sistema de compras y contratación pública*, SECCIÓN 1. *Conceptos básicos para el sistema de compras y contratación pública*, SUBSECCIÓN 4, *Plan Anual de Adquisiciones*.

**Artículo 12. Contenido del Plan Anual de Adquisiciones** El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

1. Información general de la Entidad (Nombre, Dirección, Teléfono, Página web, Misión, Visión, Perspectiva estratégica, Información de contacto, Valor total del Plan Anual de Adquisiciones, Límites de contratación por cuantía, y fecha de la última actualización del Plan Anual de Adquisiciones).
2. Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.
3. Descripción de la necesidad.
4. Fecha estimada de inicio del proceso de selección.
5. Duración estimada del contrato.
6. Modalidad de selección.
7. Fuente proveniente de los recursos.
8. Valor total estimado.
9. Valor estimado en la vigencia actual.
10. Necesidad de vigencias futuras.
11. Estado de solicitud de vigencias futuras.
12. Datos de contacto del responsable.



 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**Parágrafo Primero. Compra de Bienes de Condiciones Uniformes.** Después de la elaboración de los planes desde la dirección administrativo y financiera y la revisión por parte de cada dependencia, respectivamente, se remite a la dirección administrativa y financiera para su análisis y propuesta de ajustes en lo que tiene que ver con los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (genéricos), buscando economías de escala, armonizando dicha competencia con las del DISTRITO DE MEDELLÍN, toda vez que de conformidad con el Decreto municipal 883 de 2015, artículo 129, numeral 7; las compras públicas de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público de Distrito de Medellín; se adelantarán en coordinación con el Distrito de Medellín para que sea este el que adelante el proceso de adquisición correspondiente.

Con el objeto de no entorpecer el desarrollo del objeto de la Agencia APP, dichas compras bajo el modelo de conglomerado quedan sujetas a la implementación del modelo por el Distrito de Medellín.


**Artículo 13. Aprobación Plan Anual de Adquisiciones.** Desde la Dirección administrativa y financiera en coordinación con el Comité de Contratación, serán los encargados de administrar y compilar el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia, para posterior recomendación de publicación por el Comité de Contratación.

La Dirección Administrativa y Financiera es la responsable de su consolidación, actualización, publicación en el SECOP en cumplimiento a las normas establecidas, para lo cual deberá estar discutido y recomendado por el Comité de Contratación.

La Dirección de Administrativa y Financiera velará por el seguimiento, ejecución y control del Plan Anual de Adquisiciones; lo anterior sin perjuicio del seguimiento y reporte que debe hacer cada Dirección ejecutora en lo de su competencia.

La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones es una responsabilidad de la Dirección General.

**Artículo 14. Evaluación y Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones.** El Director Administrativo y Financiero y los Subdirectores de la Agencia APP deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en lo de su competencia, en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes, por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio de cada

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

anualidad o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de lo cual se debe remitir la información a la Dirección Administrativa y financiera para su modificación.

**Artículo 15. Publicación Plan Anual de Adquisiciones.** El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este, deben publicarse en la página web de la Agencia y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año en el mes de julio, de tal manera que sólo sea visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

## CAPÍTULO IV

### GESTIÓN CONTRACTUAL


**Artículo 16. Administración de Documentos del Proceso.** El proceso de Gestión Contractual deberá aplicarse a cabalidad en todos los procesos de orden transversal a la Agencia APP, entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Jurídica, el proceso de Gestión Documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema Integrado de Gestión y está definido como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar la administración, conservación y custodia de los documentos, desde su origen hasta su destino final, brindando información oportuna y eficaz a los usuarios internos y externos.

En ese orden de ideas, al igual que las disposiciones, formatos, y procedimientos del proceso de Gestión Contractual que se encuentran vigentes, todos los partícipes en el proceso contractual de la Agencia APP, deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Jurídica.

**Artículo 17. Planeación Contractual.** La aplicación del deber de planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad, por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual, y un instrumento para materializar el principio de economía.

En cumplimiento del principio de planeación, los estudios preliminares de cada proceso de selección deben determinar con claridad la necesidad, conveniencia y oportunidad en la adquisición de la obra, bien o servicio a contratar.

Previo al inicio del proceso de selección, se debe contar con los estudios y análisis

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

preliminares, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso. De esta forma se busca garantizar la escogencia de la mejor postura, la celebración del contrato con el proponente escogido, la debida ejecución y cierre del contrato.


Las dependencias en cuya cabeza radique la necesidad de los procesos, según su competencia, son responsables de articular al interior de la Agencia APP la información necesaria que permita planear la debida ejecución de los objetos contractuales desde los mismos estudios preliminares. Para tal efecto, deben interactuar con las otras dependencias de la Agencia APP a fin de coordinar las actuaciones necesarias para evitar parálisis en el proceso de gestión contractual y ejecución del contrato.

**Parágrafo Primero. Cumplimiento Acuerdo 016 de 2020.** En la etapa de planeación se dejará constancia de la forma como la Agencia APP en cada caso concreto da cumplimiento al Acuerdo 016 de 2020 del Concejo Distrital o las normas que lo adicionen o modifiquen, en lo referente al *cumplimiento de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito*, de conformidad con el Acuerdo 016 de 2020 o las normas que lo modifiquen.

**Parágrafo Segundo. Incorporación Normas Distritales y Nacionales.** En la etapa de planeación y sin necesidad de reformar el presente Manual la Agencia APP dejará constancia del cumplimiento de normas distritales o nacionales que se expidan con posterioridad a este Manual y que sean de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual, y de ser necesario la Dirección general reglamentará la materia.


**Artículo 18. Estudios Previos** Todas las solicitudes de contratación, para cualquiera de las modalidades, deberán estar acompañada de estudios previo al proceso de contratación, que contendrán la siguiente información siempre y cuando aquella le aplique conforme a la modalidad de contratación seleccionada:

1. Tipo de proceso o modalidad de selección.
2. Descripción de la necesidad.
3. Dependencia interesada.
4. Fuente del recurso.
5. Objeto a contratar, con sus especificaciones y el presupuesto oficial.
6. Estudio de mercado.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b> Gestión Contractual	<b>Código:</b> MA-GECO-001
		<b>Versión:</b> 004
	<b>MANUAL</b> Contratación Pública	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025

7. Rubro presupuestal.
8. Precio, y sus componentes, y consecuencias de la forma como se pacte el precio.
9. Regulación de imprevistos, aclarando que estos son parte del precio del contrato, estableciendo los techos permitidos para los mismos según la naturaleza de cada contrato o determinando su regulación contractual-convencional.
10. Forma de pago.
11. Plazo del contrato o convenio.
12. Identificación del contrato a celebrar y de la obligación principal (dar, hacer o no hacer).
13. Lugar de ejecución del contrato o convenio
14. Especificaciones técnicas.
15. Los planos, diseños, estudios de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros, según el caso. Estos estudios o permisos se requieren para los contratos en los cuales, por el impacto, naturaleza y condiciones técnicas de su ejecución, estos sean necesarios antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, y siempre y cuando los estudios o permisos no sean objeto del respectivo contrato, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos, encarecimiento del contrato, perjuicios a terceros, entre otros.
16. Identificación de riesgos, tipificación y distribución.
17. Condiciones básicas de contratación para la participación en el proceso.
18. Criterios de evaluación.
19. Criterios de desempate.
20. Garantías contractuales.
21. *Análisis del cumplimiento de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito, de conformidad con el Acuerdo 016 de 2020 o las normas que lo modifiquen.*
22. Análisis del cumplimiento de cualquier norma distrital o nacional que sea de obligatorio cumplimiento para la Agencia APP, y que sea expedida con posterioridad a la adopción del presente manual.
23. Minuta Contractual

**Parágrafo Primero.** Cuando el contrato a celebrar sea necesario para cumplir a su vez un convenio o contrato suscrito por la APP con cualquier entidad pública o particular, la ficha técnica no tendrá que justificar la necesidad del bien o servicio en un tema diferente al cumplimiento de la obligación contractual o convencional asumida por la Agencia en el

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

contrato o convenio correspondiente.


**Parágrafo Segundo. Licencias y Permisos.** Aunado a los estudios preliminares, todo proceso contractual debe contar con las licencias y permisos que se requieran para la ejecución del contrato o convenio. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento en que se requiera realizar actualizaciones, ajustes y/o complementos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución del contrato a celebrar, estos podrán ser incluidos dentro del alcance del proceso de selección que se vaya a adelantar como una fase pre operativa, previa justificación y aprobación por la Agencia APP, de manera expresa.

En todo caso quien haya participado en la elaboración de diseños no podrá actuar ni participar como interventor en el contrato de obra que pretende ejecutar el diseño correspondiente, ni en forma individual ni asociativa (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad).

**Artículo 19. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** Todo proceso contractual que implique una erogación para la Agencia APP deberá contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal con el fin de establecer la existencia de los recursos para atender el gasto, teniendo en consideración que, de tratarse de Contratos de Cuantía Indeterminada (Contratos de Suministro de Bienes o Servicios), la disponibilidad presupuestal de estos contratos se determina y expide no necesariamente al momento de su celebración por ser de cuantía indefinida, sino al momento previo a la expedición de las órdenes de ejecución, pues con la celebración del contrato de suministro no se comprometen recursos lo cual ocurre con las ordenes de ejecución.

**Parágrafo Único Certificado de Suficiencia de Recursos.** Si se trata de contratos que se ejecutan y pagan con recursos de terceros o de patrimonios autónomos, que no ingresan al patrimonio de la Agencia APP, debe haber certificado de suficiencia de recursos previo a asumir con cargo al proyecto correspondiente cualquier obligación que represente gasto o inversión.

**Artículo 20. Matriz de Riesgos.** Todo proceso contractual debe contar con la respectiva Matriz de Riesgos. El manejo adecuado del riesgo permite que la Agencia PP cuente con un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones en los procesos de contratación, acompañado de una mejor planeación frente a contingencias, así como el incremento del grado de confianza entre las partes contratantes.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**Artículo 21. Condiciones Básicas de Contratación.** Establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los postores dentro del proceso de selección, los cuales considerarán, entre otros, requisitos de índole técnico, formación profesional, experiencia, capacidad jurídica, financiera y/o los anexos propios del proceso que deben diligenciarse para conformar la respectiva postura.


Las condiciones básicas de contratación apuntarán a elegir postores de altos estándares de experiencia, capacidad de cumplimiento e idoneidad para desarrollar los trabajos, entregar los bienes y/o prestar los servicios a contratar, y permitirán la competencia en igualdad de condiciones de aquellos postores que cumplan los requisitos establecidos.

Las condiciones básicas de contratación, y las consecuencias de sus irregularidades serán reguladas en los documentos precontractuales, en cada caso dependiendo de la naturaleza de cada proceso, garantizando siempre el principio de igualdad entre los participantes, y la primacía del derecho sustancial sobre el formal.

**Artículo 22. Criterios de Evaluación.** La Agencia APP establecerá en los Estudios Previos de contratación los criterios de evaluación de las posturas o propuestas que mejor sirvan al proceso de selección. Estos criterios deben ser objetivos y claros para los participantes en el proceso. La Agencia APP podrá evaluar (seleccionar) la mejor postura, teniendo en cuenta los criterios de evaluación.

**Parágrafo Primero. Verificación Condiciones que Dan Lugar a Puntaje (Incentivos a la Contratación) Durante la Ejecución del Contrato.** En los procesos de selección que se incluyan criterios de evaluación que constituyan incentivos de contratación, las condiciones que dan lugar a la asignación del puntaje correspondiente deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato o convenio correspondiente y deberán ser objeto de verificación por la interventoría y/o supervisión según el caso, en cada oportunidad de pago.

Además, en caso de no mantenerse las condiciones que dieron lugar al puntaje por incentivo a la contratación, se entenderá incumplido para todos los efectos el contrato, incumplimiento que se califica como grave y dará lugar previa garantía del debido proceso, a la causación y cobro del 100% de la cláusula penal, sin lugar a reducción alguna, pues no aplica por la naturaleza del incumplimiento la aplicación de los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos</p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

**Parágrafo Segundo. Cesión Posición Contractual de Contratos cuyos Oferentes Obtuvieron Puntajes por Incentivos a la Contratación.** Si un contratista obtuvo puntaje por incentivos a la contratación, y pretende ceder su posición contractual, sólo podrá hacerlo en un tercero que acredite el mismo puntaje o superior por los mismos incentivos que se obtuvieron al momento de la adjudicación o selección del contratista, que pretende ceder su posición.


**Artículo 23. Contenido de la Oferta.** Los interesados al presentar la oferta deberán hacerlo en forma clara, completa, incondicional, irrevocable y plenamente ajustada a los requisitos y condiciones regulados previamente en las reglas del proceso de selección, es decir, en el pliego de condiciones o documento equivalente. Lo anterior sin perjuicio de la presentación por los proponentes u oferentes de propuestas alternativas, las cuales sólo se estudiarán en relación con el proponente seleccionado.

**Artículo 24. Medidas para la Promoción del Desarrollo (MIPYME) e Inclusión de Criterios Diferenciales (Acciones Afirmativas).** En los procesos de contratación de la Agencia APP se implementarán medidas para la promoción del desarrollo, requisitos diferenciales y puntajes adicionales como medidas de acción afirmativa de conformidad con la Ley 2069 de 2020, o las normas que la modifiquen, así:

**Parágrafo Primero. Medidas para el Desarrollo (MIPYME).** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, y demás normas vigentes, la Agencia APP podrá adelantar convocatorias limitadas a MIPYMES del distrito o de los municipios donde se ejecutará el contrato, cuando previo a la apertura del proceso verifique el interés de por lo menos dos (2) MiPyMes, en los términos establecidos en las normas vigentes en cada oportunidad (artículo 22.12.4.22. de Ley 1082 de 2015-un día hábil anterior a la apertura del proceso), con al menos un año de constituidas, y la cuantía del contrato que se pretende celebrar no exceda de U\$125.000,00, o de la cuantía que determinen las normas vigentes al momento de iniciar el proceso de selección correspondiente, teniendo en cuenta las circulares que al respecto expida en Ministerio de Comercio Industria y Turismo, o la Entidad competente en cada caso.

En los estudios del sector previos a la contratación se dejará constancia de la participación o no de MIPYMES para efectos de decidir si se limita o no el proceso en la forma establecida en este parágrafo. Si el proceso de selección correspondiente no se limita a MIPYMES se otorgará +0,25 puntos adicionales al proponente que acredite su condición de MiPyme domiciliada en Colombia, y si se trata de proponentes plurales (Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad), dicho puntaje se otorgará si al menos uno de los integrantes tiene



 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

tal calidad (Mipyme) y tiene una participación igual o superior al 10%. Este puntaje no aplica para procesos limitados a MIPYMES.


Los contratos adjudicados en virtud de este párrafo sólo pueden ser cedidos previa autorización expresa y escrita de la Agencia APP, y siempre y cuando el cesionario cumpla las condiciones exigidas en el proceso de selección, acredite un puntaje en el mismo igual o superior al cedente y tenga igualmente la naturaleza de MIPYME. Si el oferente o 'proponente adjudicatario fue beneficiario del puntaje adicional mencionado, debe mantener durante la vigencia del contrato las condiciones que dieron lugar a dicho puntaje, y se da aplicación a lo establecido en los párrafos del artículo vigésimo segundo de este Manual.

Si el proceso de selección se limita a MIPYMES se deben regular los criterios habilitantes, sino se limita a MIPYMES se deben regular los criterios diferenciales en los términos establecidos en las normas vigentes.

**Parágrafo Segundo. Empresas de Emprendimiento de Mujeres.** La Agencia APP otorgará +0,25 al proponente que acredite esta condición con domicilio en el territorio nacional. Este puntaje no es excluyente de otros factores de puntaje adicional. Para estos efectos se debe diligenciar la certificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo sustituyan o modifiquen y cumpliendo los requisitos vigentes adicionales a dicha certificación Si se trata de proponentes plurales (Consortio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad), dicho puntaje se otorgará si al menos uno de los integrantes tiene tal calidad (Emprendimiento de Mujeres) y tiene una participación igual o superior al 10%. Este puntaje aplica para procesos limitados a MIPYMES.

Los contratos adjudicados en virtud de este párrafo sólo pueden ser cedidos previa autorización expresa y escrita de la Agencia APP, y siempre y cuando el cesionario cumpla las condiciones exigidas en el proceso de selección, acredite un puntaje en el mismo igual o superior al cedente y tenga igualmente la naturaleza de Emprendimiento de Mujeres. Si el oferente o 'proponente adjudicatario fue beneficiario del puntaje adicional mencionado, debe mantener durante la vigencia del contrato las condiciones que dieron lugar a dicho puntaje, y se dará aplicación durante su ejecución a lo establecido en los párrafos del artículo vigésimo segundo de este Manual.

En este caso se deben regular los criterios diferenciales en los términos establecidos en las normas vigentes, en los documentos precontractuales.


 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asentamientos Públicos Privados</small>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**Parágrafo Tercero. Reconocimiento a la Diversidad Funcional, Reconocimiento a la Incorporación de Mujeres o Hombres Cabeza de Familia, Cumplimiento del Acuerdo Distrital 0032 DE 2021 y Fomento a la Ejecución de Contratos Estatales por Parte de Población en Pobreza Extrema, Desplazados por Violencia, Personas en Proceso de Reincorporación e Sujetos de Especial Protección Constitucional.** La Agencia APP de acuerdo a las normas vigentes para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, otorgará el uno por ciento (1 %) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección correspondiente, si ello aplica, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, en la forma que se establece a continuación:

<b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b>	<b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</b>
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

En el evento de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad) se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que tenga mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la participación en la figura asociativa. Si existen dos integrantes que cumplan con dicha participación en la propuesta del oferente, se debe indicar el integrante que acreditará dicha situación.

Si el proponente beneficiario de este puntaje resulta favorecido con la adjudicación, la interventoría y/o la supervisión verificarán que durante toda la ejecución del contrato se mantenga la situación que dio lugar al otorgamiento del puntaje.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asentamientos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	


La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. Además, se dará aplicación a lo establecido en los parágrafos del artículo vigésimo segundo de este manual.

Este puntaje podrá obtenerse alternativamente, no concomitantemente con la inclusión en la planta de personal de hombres o mujeres cabeza de familia, aplicando la misma tabla ya establecida para trabajadores con discapacidad y bajo las mismas reglas o en los contratos que implique el desarrollo de obras de infraestructura y construcción, si se acredita que un 30% de la mano de obra no calificada serán mujeres o cuando el proponente garantice que ejecutará mínimo el 5% del valor del contrato a través de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siempre y cuando garantice las condiciones de calidad exigidas contractualmente. En esta última hipótesis, se entiende por sujetos de especial protección constitucional a aquellas personas que, debido a su particular condición física, psicológica o social, merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otras, las víctimas del conflicto armado interno, los hombres o mujeres cabeza de familia, los adultos mayores (45 años), las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanos. Las condiciones que dan lugar a la especial protección se acreditan en la forma en que dispongan las normas vigentes, y en ausencia de disposición normativa, en la forma que establezcan los documentos precontractuales.

Los criterios anteriores se analizan de forma independiente y no pueden generar puntaje acumulativo. Se obtiene el puntaje por diversidad funcional, por incorporación de hombres o mujeres cabeza de familia, o, en los contratos de obras de infraestructura o de construcción, por la incorporación de mujeres en un mínimo del 30% de la mano de obra no calificada, o por la ejecución del contrato con personal en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

**Parágrafo Cuarto. Puntaje Adicional para Proponentes que sean Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada o Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada.**

En los procesos de selección para la prestación del servicio de vigilancia, la Agencia APP otorgará hasta el tres por ciento (3%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a las empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada que tengan dentro de su personal operativo mujeres, personas con discapacidad y personas mayores de cuarenta y cinco (45) años vinculadas a la planta de personal, con todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, de acuerdo con las normas vigentes en cada oportunidad.

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asentamientos Públicos Privados</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

Las condiciones para otorgar el puntaje descrito serán verificadas por la Agencia APP contratante mediante la expedición de los documentos aportados por el proponente de conformidad con la normatividad vigente.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, se tendrá en cuenta la sumatoria ponderada del personal operativo del proponente plural para cada uno de los criterios, de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

*Para los efectos de dar aplicación al presente parágrafo cuarto, se tendrán en cuenta las definiciones consagradas en el artículo 2.2.1.2.4.2.11. del decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reformen.*


La Agencia APP, por intermedio del interventor o supervisor, verificará durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantengan las condiciones de la oferta con el número de trabajadores (mujeres, personas con discapacidad y personas mayores de cuarenta y cinco años), con las cuales obtuvieron el puntaje adicional. Para estos efectos, el contratista deberá aportar a la Agencia APP en cada pago, la documentación que así lo demuestre.

En el evento en que los porcentajes acreditados por el proponente para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables. Respecto a la cláusula penal, dará lugar a la aplicación de esta en su totalidad, sin lugar a la reducción, toda vez que se entiende dicha situación como un incumplimiento grave al contrato.

**Parágrafo Quinto.** Si con posterioridad a la expedición del presente Manual, se modifican derogan o adicionan Medidas para la Promoción del Desarrollo (MIPYME) e Inclusión de Criterios Diferenciales (Acciones Afirmativas) de obligatorio cumplimiento para la Agencia APP, la Dirección General podrá expedir la instrucción correspondiente para actualizar el Manual, sin que sea necesario tramitar una reforma al mismo, y en caso de considerarlo procedente podrá compilar la reforma legal con el Manual vigente.

**Artículo 25. Contratación Social.** La Agencia APP, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y a la cuantía de este, podrá celebrar directamente contratos y convenios solidarios con juntas de acción comunal, con el fin de ejecutar obras que no superen los 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes en el barrio, comuna, vereda o corregimiento específico donde se ejecutará el convenio o contrato.

**Parágrafo Único Adopción Documentos Tipo Contratación Social.** La Agencia APP, para los efectos de esta contratación social, adopta los documentos tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta los 100 salarios mínimos


 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

mensuales legales vigentes con organismos de acción comunal que estén vigentes y que hayan sido adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente.

**Artículo 26. Empate.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en un proceso de selección abierto por la Agencia APP y antes de acudir a los criterios de desempate, de manera previa, objetiva y clara la Agencia considera que no obstante el empate en puntos, considera como mejor propuesta en primer lugar a la propuesta con menor precio, en segundo lugar a la propuesta con mayor puntaje en el aspecto objeto de ponderación de mayor peso en el proceso de selección correspondiente y en tercer lugar a la propuesta que presente bienes o servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático, si ello aplica. Si aplicando los tres criterios anteriores no se logra la adjudicación se procederá a la aplicación de los criterios de desempate establecidos en las normas vigentes.


**Artículo 27. Criterios de Desempate.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación abiertos adelantados por la Agencia APP, se deberán utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente o proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. A saber:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente o proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente o proponente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que no sean beneficiarios

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Avances Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:
  - (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
  - (b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
  - (c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativa o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente o proponente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente o proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Avenidas Públicas Privadas</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

(a) Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %).

(b) La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.

**12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente o proponente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.


**Parágrafo Primero. Acreditación Criterios Desempate.** En los documentos de los procesos se incluirán los criterios de desempate establecidos en este manual, y se exigirá a los proponentes manifestar cuál cumplen y acreditar el cumplimiento, como parte integral de las propuestas.

**Parágrafo Segundo. Antigüedad Recuso Humano.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente o proponente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**Artículo 28. Modificación, Adición, Prórroga y Suspensión.** Podrán ser objeto de modificación, adición, prórroga y suspensión los contratos y convenios en que sea parte contratante la Agencia APP, siempre que sea procedente conforme con las reglas legales vigentes, y esté justificada la causa que da lugar al acuerdo contractual correspondiente, y que la misma favorezca los fines de la contratación estatal.

En todo caso no podrán adicionarse los contratos ni convenios en más del 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos y en materia de contratos APPS no podrán adicionarse, ni prorrogarse, sino después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato, o de conformidad con las normas vigentes en la materia. Respecto a la modificación de los contratos, debe tenerse en cuenta que, si dichas modificaciones alteran el valor del contrato en un 20% o más, el contratista podrá renunciar a la continuación de



 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y las Asociaciones Público Privadas</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

la ejecución. En este caso la entidad adoptara las medidas necesarias para llevar a buen fin el objeto del contrato.

La modificación, adición, prórroga o suspensión deberán cumplir con las mismas formalidades surtidas en relación con el contrato inicial y deben atender a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal. El contratista debe ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, adición, prórroga o suspensión.

En el caso que la novedad (modificación, adición, prórroga o suspensión) implique efectos económicos para alguna de las partes, los mismos se deberán incluir y contar con la disponibilidad presupuestal. Si las partes guardan silencio se entenderá que la novedad no tiene implicaciones económicas, siendo un deber de ambas partes en virtud de la obligación de ejecutar de buena fe los contratos, informar los efectos económicos de la novedad en el texto de esta y no en documentos posteriores. Si no existe acuerdo de los efectos económicos así se consignará en la novedad sin que ello impida acordar la misma, quedando las partes facultadas para someter dicha diferencia al juez del contrato.


**Parágrafo Único** Cuando se adicionen recursos para ejecutarse en el plazo contractual original se debe regular expresamente si se genera para el contratista derechos de administración adicionales a los pactados en el contrato, y en que se concretan dichos derechos. En caso contrario, cuando se prorroga el plazo del contrato sin adicionar obras, se debe regular expresamente los efectos de la prórroga en los derechos del contratista, en caso de silencio, por la ejecución de buena fe, se entenderá que no se causan derechos por la prórroga correspondiente y que los mismos se concretan a los derechos pactados inicialmente en el contrato.

## **CAPITULO VI**

### **ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS APP**

**Artículo 29. Definición.** Las Asociaciones Público Privadas son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

**Artículo 30 Normatividad Aplicable.** Para todos los proyectos que la Entidad vaya a desarrollar en virtud de un proyecto de Asociación Público Privada, se someterá a lo previsto

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y las Asociaciones Público-Privadas</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

en la ley 1508 de 2012, o la norma que la modifique o sustituya.

**Artículo 31. Generalidades de los contratos APP.** En la estructuración de estos contratos se tendrán en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

**Plazo.** Los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público-privada, tendrán un plazo máximo de treinta (30) años, incluidas prórrogas.

**Presupuesto.** Sólo se podrán realizar proyectos bajo esquemas de Asociación Público-Privada cuyo monto de inversión sea superior a seis mil (6.000) S.M.L.M.V

**Adiciones.** Sólo se podrán hacer adiciones y prórrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.

**Patrimonio Autónomo.** Los recursos públicos y todos los recursos que se manejen en el proyecto deberán ser administrados a través de un patrimonio autónomo constituido por el contratista, integrado por todos los activos y pasivos presentes y futuros vinculados al proyecto.


**Clausulas Excepcionales.** Los contratos para el desarrollo de proyectos de Asociación Público-Privada incluirán las cláusulas excepcionales, propias de la contratación pública tales como la de caducidad, terminación unilateral y las demás establecidas en la ley.

**Artículo 32. Tipos de Proyectos APP.** La Agencia APP para la estructura de los proyectos de asociación de iniciativa pública o de iniciativa privada, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 9 y subsiguientes de la ley 1508 de 2012, respecto de la iniciativa pública, y el artículo 14 y subsiguientes de la misma ley respecto a los proyectos de asociación de iniciativa privada. y en caso de vacíos, se remitirá al Estatuto General de Contratación.

**Artículo 33.** Calidades que puede asumir la Entidad para Proyectos APP. La Agencia APP podrá asumir una cualquiera de las siguientes calidades:

**Contratante Directamente.** Por la naturaleza de la Agencia APP, y en virtud del Decreto 883 de 2015, la Agencia directamente podrá por medio del Ordenador del Gasto, estructurar, contratar y ejecutar directamente proyectos de asociación público privadas.

**Por convenios o contratos interadministrativos.** La Agencia APP, en atención a su norma de creación y sus funciones, y en virtud de contratos o convenios interadministrativos que se celebren con el nivel central o entidades descentralizadas podrá celebrar contratos para proyectos de asociación público privadas, En calidad de contratista cuando se haya celebrado un contrato interadministrativo o en calidad de contratante cuando lo que se ha

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y las Asociaciones Público Privadas</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

celebrado es un convenio.

**Por Mandato:** La Agencia APP podrá celebrar contratos APP, en virtud de un mandato realizado por el Distrito o alguna entidad descentralizada, en calidad de mandatario.

**Parágrafo.** Una vez celebrado el contrato APP se debe analizar las condiciones de ejecución del mismo, y la viabilidad de la cesión de la posición contractual al Distrito o a la Entidad Descentralizada correspondiente, facultad que se debe consagrar desde los documentos precontractuales, salvo que la Agencia APP actúe como contratante directo.

**Artículo 34. Estructuración Proyectos APP por la Agencia directamente.** Atendiendo a la naturaleza de la Agencia y cuando el proyecto de asociación se pretenda estructurar directamente por parte de la Agencia, sus estudios y viabilidad podrá realizarse por medio de sus funcionarios, o los contratistas que para dicha labor se contraten. Asimismo, podrá estructurarse con terceros celebrando contratos de consultoría.

Si la propuesta es de iniciativa pública y es derivada de un contrato, convenio o mandato con otra entidad, el proyecto deberá analizarse por parte de los funcionarios o contratistas que para esta función delegue el Director.

**Artículo 35 Factores de Selección en Proyectos App.** Para la selección de los contratistas que ejecutaran los Proyectos de Asociación Público Privadas de iniciativa pública, cuando haya inversión y recursos públicos, se deberá realizar un proceso de selección objetivo garantizando que la propuesta a escoger sea la más favorable para la Entidad, verificando que el contratista cumpla con los requisitos mínimos habilitantes como lo son: Capacidad Jurídica, Técnica y Financiera.


Cuando se trate de Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada, y siempre que sea necesaria inversión pública se deberá garantizar una selección objetiva mediante licitación pública.

Cuando se trate de proyectos de iniciativa privada sin inversión pública, se publicará el proyecto en la plataforma Secop, o en la plataforma que la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente determine, a fin de darle publicidad al proyecto y poder determinar si hay terceros interesados en el proyecto. Lo anterior debe estar acorde con lo estipulado la ley 1508 de 2012.

## CAPÍTULO VII

### PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN - PROCESO CONTRACTUAL

**Artículo 36. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** La Agencia APP realizará la adquisición de bienes y servicios y selección de contratistas bajo los siguientes

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	


procedimientos:

**Licitación Pública.** Es la modalidad de selección por excelencia para la adquisición de bienes y servicios, toda vez que es la regla general para todos los procesos que no tienen una modalidad específica asignada, en consecuencia, se deberá llevar a cabo licitación pública, para todos aquellos procesos de selección de contratos atípicos, innominados y de aquellos que no tengan asignada una modalidad de selección determinada.

**Selección Abreviada.** La selección abreviada es la modalidad de selección objetiva, que deberá efectuarse en aquellos procesos, que por su naturaleza, cuantía y características del bien o servicio es permitido llevar a cabo una contratación simplificada, con el fin de garantizar el principio de eficiencia contractual.

Atendiendo lo establecido en el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007 son causales de selección abreviada, que aplican a la Agencia:

- a)** La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios la Agencia podrá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.
- b)** La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores determinados en función del presupuesto anual de la Agencia con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- c)** La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.
- d)** La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.
- e)** Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

f). Para la celebración de cualquier contrato que tenga consagrado en las normas legales vigentes esta modalidad de selección.


**Concurso de Méritos.** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

**Contratación Directa.** Es la modalidad de selección en la cual no hay pluralidad de oferentes y solo procede en casos específicos, que en el caso de la Agencia APP, serían: Urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la Agencia App, los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado., los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, y los demás, que expresamente las normas vigentes consagren esta modalidad de selección, y estén dentro del objeto de la Agencia APP.

**Mínima Cuantía.** Se tramitan los procesos por esta modalidad cuando la cuantía de la contratación no excede del 10% de la menor del presupuesto de la Entidad, y se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: **a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; **b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; **c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; **d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**Enajenación de bienes.** Es la modalidad prevista para la enajenación de bienes de la Agencia, en los términos previstos la sección 2 del Decreto 1082 de 2015.

**Parágrafo Primero. Contratos con Recursos de Organismos Internacionales.** Cuando se trate de contratos que se celebren con sumas iguales o superiores al cincuenta

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

por ciento (50%) con recursos provenientes de organismos de cooperación asistencia o ayudas internacionales, se podrá aplicar el procedimiento de contratación establecido por el organismo internacional. De lo contrario se someterá a el Estatuto General de Contratación.


Asimismo, cuando se celebren contratos o convenios con personas extranjeras de derecho público y cuyo objeto verse sobre programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.

**Parágrafo Segundo. Propuesta Única.** En todos los procesos de selección, la propuesta única es propuesta elegible, y debe ser objeto de verificación de requisitos habilitantes o de evaluación.

**Parágrafo Tercero. Terminación Procesos de Selección.** La Agencia APP, una vez iniciado un proceso de selección e independientemente de la etapa en que se encuentre el mismo, podrá darlo por terminado, revocando la resolución de apertura del proceso correspondiente o terminando el proceso de selección correspondiente, sin que ello implique derecho alguno para los oferentes que, hasta la selección o adjudicación correspondiente, solo tiene meras expectativas, no susceptibles de protección. Esta facultad debe ser incluida en los documentos precontractuales para que los interesados la conozcan y decidan si asumen dicho riesgo y de no asumirlo decidan no participar en el proceso de selección.

**Parágrafo Cuarto. Falta de Pluralidad de Oferentes.** Se tendrá por configurada la falta de pluralidad de oferentes en las siguientes hipótesis: i). Por existir un titular de derechos de propiedad industrial o derechos de autor protegidos por el ordenamiento jurídico, ii). Por ser el proveedor único y no existir una alternativa o un sustituto razonable. y iii) En las demás que establezcan las normas legales vigentes.

**Parágrafo Quinto. Compras Virtuales.** La Agencia podrá contratar para la provisión de bienes o servicios que no superen la mínima cuantía con grandes superficies en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Agencia APP en estos casos debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Agencia APP debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de


 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asentamientos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Agencia APP debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen. La Agencia APP en esta modalidad tendrá en cuenta que los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable. La Agencia APP debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas. La Agencia APP tendrá en cuenta que el valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV y por lo tanto es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este, quien debe informar a la Agencia APP si decide no ejecutarla durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.

**Parágrafo Sexto. Pliego Tipo.** Los pliegos tipo son aplicables para los procesos de Licitación de Obra Pública para contratar proyectos de Infraestructura de Transporte, esto incluye interventoría para obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas y consultoría en ingeniería para obras, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.6.1.1. del Decreto 342 de 2019. Dichos documentos están disponibles para que las Entidades Estatales, en este caso la Agencia APP puedan diligenciar los espacios señalados en corchetes. En virtud del artículo 2.2.1.2.6.1.4 del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo. Si se declara desierto un proceso en que se aplicaron pliegos tipo, la Agencia APP debe adelantar el proceso de selección abreviada correspondiente respetando las condiciones y requisitos de los documentos tipo, para garantizar principio de transparencia y selección objetiva.

**Parágrafo Séptimo. Acuerdo Marco de Precios y Agregación de Demanda.** El Acuerdo Marco es un instrumento de agregación de demanda. El Acuerdo Marco es un contrato entre Colombia Compra Eficiente, como representante de los compradores públicos y uno o más proveedores para adquirir bienes, obras o servicios que pueden ser estandarizados. El Acuerdo Marco contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, el plazo máximo de entrega, las garantías mínimas y las condiciones en las cuales los compradores pueden vincularse al Acuerdo.



 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

En estos casos la Agencia APP debe generar una orden de compra en la cual especifica los bienes, obras o servicios que va a adquirir. El contrato entre la Agencia APP y el proveedor está conformado por el Acuerdo Marco de Precios y la Orden de Compra.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ETAPA CONTRACTUAL - EL CONTRATO**

La etapa contractual está comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual, el cual inicia con la suscripción de la minuta del contrato o con la aceptación de la postura, según sea el caso, acto jurídico generador de obligaciones entre las partes.


**Artículo 37. El Contrato.** Todos los contratos que celebre la Agencia APP deberán constar por escrito, en un documento suscrito por las partes o una oferta escrita y su correspondiente aceptación, asimismo escrita.

Las estipulaciones del contrato serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o acuerdos que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los principios de la administración pública.

Harán parte de los contratos que se celebren la oferta postura presentada y los documentos del proceso de selección, la ficha técnica, las condiciones de la contratación, matriz de riesgos, entre otros, así como cualquier documento que se genere a lo largo del proceso de selección, aclarando que en caso de contradicción entre el contrato y los pliegos de condiciones que dan lugar al mismo, prima lo establecido en los pliegos de condiciones.

**Artículo 38. Tipología Contractual.** La Agencia APP puede celebrar cualquier tipo de contrato típico o atípico, nominado o innominado a los que se les aplicará el derecho privado en cada caso.

**Artículo 39. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato.** Los requisitos de suscripción del contrato son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para el perfeccionamiento del contrato, los cuales deben ser revisados y corroborados por el abogado que desempeña el rol jurídico en el proceso de selección.

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y las Alianzas Público Privadas</small>	<b>PROCESO</b>		<b>Código:</b> MA-GECO-001
	Gestión Contractual		<b>Versión:</b> 004
	<b>MANUAL</b>		<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025
	Contratación Pública		

correspondiente, debidamente considerados en las condiciones de contratación, es decir, en los pliegos de condiciones.

La persona responsable de la verificación de todos estos documentos y de que se cumplan los requisitos, previo perfeccionamiento del contrato, es quien tiene el rol jurídico en cada proceso contractual.

Los contratos que suscribe la Agencia se perfeccionan cuando se eleve a escrito el acuerdo correspondiente que debe ser armónico con el pliego de condiciones.


Los documentos necesarios para la legalización y ejecución de los contratos serán definidos en los pliegos de condiciones. No obstante, lo anterior debe contarse como mínimo con el Compromiso Presupuestal siempre que la contratación implique gasto para la Agencia APP y con las garantías contractuales aprobadas por la Agencia APP.

**Artículo 40. Capacidad para Contratar.** Podrán celebrar contratos con la Agencia APP, quienes lo puedan hacer con base en las normas legales vigentes, en consecuencia se puede contratar con personas naturales o jurídicas, con consorcios y uniones temporales, entendiendo por estos la definición que realiza la Ley 80 de 1993, o la norma que la sustituya o modifique, o promesas de sociedad con objeto único, o con sociedades de objeto único, y se podrá participar en los procesos bajo la modalidad de promesa de sociedad, evento en el cual la sociedad prometida siempre será de objeto único.

**Parágrafo Primero. Participación Proponentes Plurales.** Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia APP durante la ejecución del contrato. En el evento de no manifestar expresamente a qué título se presenta la propuesta la misma se tomará para todos los efectos legales como presentada bajo la modalidad de consorcio, y así se consagrará en los documentos precontractuales.

**Parágrafo Segundo. Responsabilidad Solidaria.** En materia de consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad y sociedades de objeto único, la responsabilidad será solidaria. En el caso de promesas de sociedad, siempre serán de objeto único y de no serlo la responsabilidad en la ejecución del contrato será solidaria entre los socios y la sociedad.

Respecto a la responsabilidad solidaria de las Uniones Temporales debe tenerse en cuenta que los miembros de la Unión Temporal son solidariamente responsables en el cumplimiento de la ejecución, es decir que puede exigirse el cumplimiento del objeto de cualquiera de estos. Sin embargo, las sanciones por incumplimiento se imponen de acuerdo a la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**Artículo 41. Garantías Contractuales.** Para asegurar los intereses de la Agencia APP, esta deberá exigir a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato y las obligaciones que asumirá el contratista. Deberá exigirse que se incluya, además de la Agencia como asegurado/beneficiario al Distrito o a una Entidad del conglomerado cuando el contrato correspondiente será un derivado de un contrato o convenio interadministrativo.

La póliza de cumplimiento no puede incluir exclusiones de multas o cláusulas penales, independientemente de la naturaleza de estas.

Los amparos que deberá solicitar la Agencia APP, atendiendo a las necesidades del contrato, serán, entre otros, los establecidos en el decreto 1082 de 2015, (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias o cartas de crédito stand by. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015. las cuales se enuncian a continuación:

**1. Amparo de seriedad de la postura.**

**2. Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo**

**3. Amparo de devolución de pago anticipado.**

**4. Amparo de buen manejo y correcta inversión del fondo rotatorio.**  
**Amparo de cumplimiento del contrato.**

**6. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.**


**7. Amparo de estabilidad y calidad de la obra.**

**8. Amparo de calidad del servicio y productos de consultoría.**

**9. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equipos y servicios suministrados.**

**10. Póliza de responsabilidad civil extracontractual. La Dirección de la agencia expedirá la circular explicativa de las garantías, los montos mínimos y las políticas a seguir en cada caso, así como las garantías admisible distintas de las pólizas de seguros.**

**Parágrafo Primero. No Pago o Mora en el Pago de la Prima.** Las pólizas otorgadas en favor de la Agencia APP no expirarán ni serán declaradas nulas ni se dará por terminado el contrato de seguro por la mora en el pago o el no pago de la prima por parte del

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

contratista tomador. Se entenderá que la Compañía Aseguradora, al otorgar la póliza, acepta esta disposición. Lo anterior sin perjuicio que la Agencia exija para la aprobación de las pólizas correspondientes la presentación de la prueba del pago de la prima.

**Parágrafo Segundo.** El contratista debe mantener vigentes las pólizas y serán de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro. El incumplimiento de esta obligación implica incumplimiento total del contrato correspondiente, para todos los efectos legales, incluyendo lo referente al siniestro de este por no ampliar garantía y dará lugar a la causación del 100% de la cláusula penal, la ocurrencia de este siniestro se entiende ocurrida el último día de vigencia de la garantía no prorrogada, o no actualizada en su valor y coberturas.


**Parágrafo Tercero. Reposición del Valor Asegurado.** En todos los casos, cuando las pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el contratista está en la obligación de reponer el valor asegurado hasta concurrencia de lo exigido en el contrato, so pena de entender incumplido el contrato para todos los efectos legales, en los mismos términos establecidos en el parágrafo inmediatamente anterior.

**Parágrafo Cuarto. Afectación de las Pólizas.** La afectación de las pólizas de seguro se hará según el caso mediante actuación administrativa en proceso sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1494 de 2011, o mediante actuación administrativa regulada en el CPACA, si se trata de la efectividad del amparo de seriedad, buen manejo del anticipo, o de amparos post contractuales, como el de estabilidad de la obra o calidad del bien o servicio.

**Parágrafo Quinto. Aprobación Garantías Contractuales.** No solo la garantía que se constituye para el inicio del contrato debe ser revisada y aprobada, sino también aquellas que se expidan para las modificaciones al contrato, y en todo caso siempre que se reanude el plazo contractual en virtud de suspensión del contrato por cualquier causa, se procederá a revisar las garantías vigentes y su suficiencia.

**Parágrafo Sexto. No vigencia de las pólizas.** La no vigencia de pólizas en la forma establecida en los documentos precontractuales y en el contrato implica de el incumplimiento del contrato correspondiente para todos los efectos legales, y es causal para hacer efectiva el 100% de la cláusula penal a favor de la Agencia, previo proceso administrativo sancionatorio, por incumplimiento contractual.

**Parágrafo Séptimo. No Obligatoriedad de la Garantía Única.** En las compras virtuales no será necesaria dicha garantía, y aplican las garantías del estatuto del consumidor. En los demás casos de contratación de cuantía inicial inferior a cien (100)

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

SMMLV, no es obligatoria esta garantía, pero si no se exige debe justificarse en los documentos precontractuales las razones para ello. En los contratos de prestación de servicios profesionales, con personas naturales, se prescindirá de las garantías, cuando su cumplimiento se certifique como requisito previo al pago.

**Artículo 42. Pagos o Desembolsos.** Para la realización de cada pago, la Agencia APP deberá verificar la forma de pago planteada en las condiciones de contratación, o en el contrato, según sea el caso, 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 relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además de tener las pólizas actualizadas. Si no se cumple con la totalidad de los requisitos anteriores se entiende no exigible el pago para todos los efectos legales.


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 rol jurídico del respectivo contrato para verificar que se está dando cumplimiento a lo acá establecido.

**Artículo 43. Inicio del Contrato.** Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, se iniciará la ejecución del mismo, bien con la firma en SECOP o con la aprobación de la garantía, sin necesidad de acta de inicio, salvo que por la naturaleza del contrato la misma se requiera, lo que se regulará en los documentos precontractuales y deberá ser suscrita por el supervisor o interventor de acuerdo con el formato que para el efecto figure en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual.

**Parágrafo Primero. Comunicación de Inicio de Ejecución.** Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá comunicar a la Compañía Aseguradora, en los contratos que deban ser objeto de amparo, el inicio del contrato, a fin de que las vigencias de las garantías sean ajustadas según la fecha de inicio. De este tema se dejará constancia en el primer informe de supervisión o interventoría según el caso. Asimismo, serán notificadas a la Compañía Aseguradora, todas aquellas modificaciones contractuales, a fin de que sean cubiertas y ampliadas las pólizas cuando a ello hubiere lugar.

**Parágrafo Segundo. No Exigencia de Acta de Inicio.** No se requiere acta de inicio cuando así se establezca en los documentos precontractuales de forma expresa.

**Artículo 44. Modificaciones Contractuales.** Los acuerdos a que llegue la Agencia para modificar cualquier cláusula contractual, deben constar por escrito, previa justificación para

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Asesorios Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

cada evento, y presuponen siempre la vigencia del plazo contractual del contrato objeto de modificación, salvo que se trate de una modificación unilateral, la cual debe constar en resolución motivada, expedida previo trámite de proceso administrativo regulado en el CPACA.

**Parágrafo Primero. Contratos a Precios Unitarios.** En los contratos de obra a precios unitarios, no se requiere modificación contractual para mayores cantidades de un ítem, y solo se acude a modificación contractual para reformar o adicionar cláusulas contractuales o para incluir ítems adicionales, o para cambiar condiciones técnicas o económicas de los ítems pactados inicialmente, tampoco se entiende que se adiciona el contrato a precios unitarios por mayor valor ejecutado de los ítems unitarios presupuestados inicialmente.


**Parágrafo Segundo. Ampliación de Plazos.** No existe límite alguno para la ampliación de plazos contractuales, pero la misma debe contar con la consulta previa no vinculante del Comité de Contratación, y con el análisis de supervisor o interventor del contrato. En la contratación derivada, el plazo estará limitado a lo señalado en el contrato o convenio interadministrativo respectivo.

**Parágrafo Tercero. Adición del Valor de los Contratos.** La Agencia APP no podrá adicionar el valor de los contratos sino hasta el 50% del valor inicial expresado en SMLMV. Respecto de las adiciones de los contratos para proyectos de asociación público privada de iniciativa privada que requieren desembolsos de recursos públicos debe tenerse en cuenta que no podrán superar el 20% de los desembolsos de los recursos públicos originalmente pactados.

**Parágrafo Cuarto. Suspensión del Plazo de Ejecución.** Las partes podrán, por escrito, pactar suspensiones a los contratos. Salvo que la causal de suspensión lo impida en la misma acta de suspensión, se pactará la reanudación del contrato de pleno derecho sin necesidad de documento suscrito por ambas partes, o la posibilidad que la orden de reanudación la emita de manera unilateral la Agencia APP, aspectos que pueden estar regulados en el contrato y que en todo caso se regularán en el acta de suspensión.

En los contratos se pactarán, de ser conveniente, causales de suspensión de pleno derecho de los plazos contractuales y reanudaciones de igual manera, evento en el cual las mismas se documentarán a través de la supervisión o interventoría, sin necesidad de suscripción de documentos bilaterales. Toda suspensión convencional debe contar con análisis previo de la interventoría o supervisión del contrato.

En los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión la incapacidad del contratista no implica causal de suspensión del contrato, ya que se debe verificar en cada caso su procedencia, por lo tanto, el supervisor deberá recomendar en cada caso cuando

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

la incapacidad supere 8 días hábiles, si procede la suspensión del plazo contractual o incluso la terminación del contrato. Este aspecto debe ser expresamente regulado en los contratos correspondientes.

**Parágrafo Quinto. Suficiencia de las Pólizas.** Una vez reanudada la ejecución de un contrato, dentro de los cinco días hábiles, deberá acreditar el contratista que las pólizas son suficientes y se encuentran vigentes en la forma establecida en los documentos precontractuales y en el contrato, so pena de entender incumplido el contrato para todos los efectos legales, y causada la cláusula penal pactada en su totalidad, previo trámite de proceso sancionatorio contractual.

**Parágrafo Sexto. Actividades Durante la Suspensión del Plazo de Ejecución.** La Agencia APP, en la suspensión unilateral o las partes en la bilateral, podrán establecer las actividades que los contratistas podrán ejecutar durante el tiempo de suspensión y la forma de reconocer las mismas, sin que la ejecución de dichas actividades implique ejecución del plazo contractual que está suspendido.


**Parágrafo Séptimo. Suspensión Parcial.** Las partes podrán pactar suspensiones parciales de la ejecución de los contratos, evento en el cual regularán de manera expresa los efectos de la suspensión en el plazo total del contrato, y las implicaciones económicas de dicha suspensión. En los contratos de obra, además, de lo anterior, se regulará la incidencia de la suspensión en el cronograma de obra, y en los costos de administración especialmente.

**Parágrafo Octavo. Suspensión del Contrato de Interventoría.** La suspensión del contrato de obra, implica de pleno derecho la suspensión del contrato de interventoría. La Agencia APP, unilateralmente o a solicitud de la interventoría, podrá autorizar ciertas actividades necesarias en el período de suspensión, especialmente las tendientes a la conservación del objeto contratado, vigilancia y a superar las causas que dieron origen a la suspensión del contrato de obra, sin que dichos reconocimientos afecten el plazo contractual de la interventoría.

**Parágrafo Noveno. Comunicación Modificaciones Contractuales.** Toda modificación contractual debe ser comunicada a la compañía aseguradora, para que estudie el estado del riesgo y los demás aspectos que considere pertinentes. Además, debe contar con soporte presupuestal de ser necesario y con análisis de modificación de riesgos asegurados, y de suficiencia de los amparos correspondientes.

**Parágrafo Décimo. Obras Extras.** La ejecución de obras extras entendiendo por estas obras no previstas inicialmente y que tienen relación con el objeto contractual, requieren siempre de la celebración de un otrosí, en el cual se establezcan las condiciones técnicas y



 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

económicas de ejecución de las mismas, y podrán pactarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

**Parágrafo Undécimo. ítems de Reemplazo.** Previa recomendación de la interventoría, en los contratos de obra, podrán reemplazarse ítems contractuales por nuevos ítems, sin que ello implique adición del contrato, pues el nuevo ítem reemplaza totalmente el inicial para todos los efectos, pero dicha situación debe formalizarse mediante otrosí contractual. El valor final del nuevo ítem no se computará para determinar porcentaje de adición del contrato, pues entra el ítem de reemplazo y sale el reemplazado.

**Parágrafo Duodécimo. Seguimiento Financiero.** En los contratos a precios unitarios, la interventoría o supervisión hará seguimiento permanente a la ejecución financiera para solicitar de forma oportuna la adición de recursos que requiera el contrato en relación exclusivamente con mayores cantidades de obra la cual debe hacerse como mínimo cuando la ejecución física del contrato está en el 75% de su valor, adición que requiere la celebración de un otrosí contractual.


**Artículo 45. Cláusulas Contractuales.** La Agencia APP analizará la procedencia de pactar cuando sea procedente causales de terminación de los contratos que operen de pleno derecho, cláusulas de descuento automáticos por días de mora para el cumplimiento de las obligaciones o por incumplimiento de los niveles de servicio pactados en cada contrato, descuentos que serán obligatorio pactarlos en los contratos derivados de convenios o contratos administrativos.

En los documentos precontractuales se analizará la procedencia de las cláusulas de indemnidad, de responsabilidad y de revisión y ajuste de precios. En los contratos, se pactarán de acuerdo con la naturaleza de estos, dichas cláusulas cuando sean procedentes.

En los contratos que se pacte como parte del precio un porcentaje de imprevistos se debe regular su naturaleza (parte del precio), y las consecuencias en caso de no ejecución total del contrato, qué parte de los imprevistos se causa y cuál no, de acuerdo con las condiciones técnicas de ejecución de cada contrato, o si los imprevistos tienen regulación contractual, evento en el cual se regulará en el contrato dicho tema, especialmente lo referente a la causación y forma de pago de los mismos.

**Artículo 46. Cesión de la Posición Contractual.** Los contratos celebrados por la Agencia APP No podrán cederse sin previa autorización escrita de la misma.

No obstante, en presencia de responsabilidad solidaria, es decir consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad y sociedades de objeto único, nunca podrá haber cesión

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

entre responsables solidarios, y la misma tendrá que ser con terceros. El cesionario deberá acreditar como mínimo, para aceptarse la cesión, el cumplimiento de los mismos requisitos habilitantes que dieron lugar a la celebración del contrato objeto de cesión de posición contractual, y demostrar que hubiera obtenido el mismo puntaje o uno mayor de haberse presentado al proceso. En todo caso no podrá autorizarse cesión al interior de los miembros de proponentes plurales.

**Parágrafo Primero. Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Agencia APP o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En todo caso, si la autorización de cesión no se otorga en un plazo de dos meses, se entenderá que la Agencia no autorizó la cesión, salvo que las partes prorroguen dicho plazo por una sola vez y por un plazo como máximo igual al inicial, de dos meses. Si se realiza una cesión sin autorización de la Agencia APP, la misma es ineficaz de pleno derecho, estipulación que deberá incluirse en los documentos precontractuales y en el contrato mismo, sin que la omisión de esta obligación implique eficacia de la cesión irregular.


**Parágrafo Segundo. Autorización de Cesiones.** En todo caso, la Agencia APP se abstendrá de autorizar cesiones a favor de terceros que no cumplan con las condiciones de quien cede en cuanto a los criterios habilitantes y de evaluación en la forma ya establecida en este manual.

El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de las garantías que amparen sus obligaciones, cuyas coberturas deben amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar. Estas garantías deberán ser aprobadas nuevamente por la Agencia APP, antes de iniciar la ejecución contractual por el nuevo contratista. En todo caso para solicitar la autorización de cesión de posición contractual se debe anexar prueba de la conformidad de la aseguradora con la misma.

Una vez aprobada la cesión contractual se realizarán los trámites internos necesarios para registrar la novedad en todas las áreas.

**Artículo 47. Reclamaciones Contractuales.** El contratista tiene el derecho de presentar reclamaciones contractuales, para lo cual debe aportar todos los elementos probatorios en que soporta su reclamación. La reclamación debe ser presentada directamente en la Agencia APP y a la interventoría o supervisión según el caso. Las reclamaciones entregadas solamente a la interventoría contratada por la Agencia se tendrán por no presentadas.

La reclamación debe exponer de manera clara y concreta los hechos en los cuales se fundamenta, anexar los elementos probatorios que la soportan y la estimación económica

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<p><b>PROCESO</b> Gestión Contractual</p>	<p><b>Código:</b> MA-GECO-001</p>
		<p><b>Versión:</b> 004</p>
	<p><b>MANUAL</b> Contratación Pública</p>	<p><b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025</p>

de la misma. La respuesta tiene naturaleza de comunicación contractual, la cual corresponde a la posición de la Agencia APP en la interpretación del contrato, por lo que no se tratará como acto administrativo ni el ejercicio de una prerrogativa excepcional de contratación.

Recibida la reclamación se dará traslado a la Interventoría o supervisión del contrato para su pronunciamiento; recibido el informe de la interventoría o supervisión se analizará la procedencia o no de la misma en primera instancia en el Comité de Contratación, quien formulará las recomendaciones que considere pertinentes para que el ordenador del gasto realice el pronunciamiento final.


En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, la Agencia APP deberá responder dentro de los tres (3) meses siguientes a su presentación, independientemente de la naturaleza de esta, solicitud de modificación, suspensión o reclamación contractual. La omisión de respuesta no genera derecho o consecuencia alguna en favor del contratista, pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de Ley.

Si no se acepta la reclamación contractual, basta la comunicación en tal sentido al contratista con copia al interventor o supervisión del contrato. Si se acepta en la misma se darán las instrucciones para documentar la reclamación, si a través de conciliación prejudicial, de transacción o de modificación contractual o de cualquier otro medio que resulte adecuado dado el régimen jurídico, para aceptar la reclamación. En caso de que la aceptación de la reclamación requiera trámite presupuestal el mismo es requisito previo para la documentación de lo aceptado.

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 48. Control y Seguimiento a la Ejecución de los Contratos.** La Agencia APP efectuará el control de la ejecución de los contratos mediante la supervisión o interventoría según el caso, que designe el ordenador del gasto responsable, de conformidad con las normas vigentes y con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente en la Agencia APP, el cual regula además todo lo referente a procesos sancionatorios, ejercicio de facultades excepcionales, y siniestros.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio Público y los Activos Públicos Privados</p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

## CAPÍTULO X

### ETAPA POSTCONTRACTUAL. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La etapa postcontractual inicia una vez ocurra la terminación del contrato y va hasta el cierre de este.

**Artículo 49. Liquidación Bilateral.** En los contratos de tracto sucesivo, como el contrato de obra, consultoría, suministro, entre otros, será obligación intentar la liquidación bilateral del contrato de común acuerdo por las partes contratantes. Esta acta podrá ser suscrita en cualquier tiempo por los contratantes, siempre y cuando no haya operado la caducidad del medio de control de controversias contractuales ante la justicia contenciosa.

En el acta bilateral de liquidación deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato, y los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes con el fin de declararse a paz y salvo.


La Agencia APP podrá, en el acta bilateral de liquidación del contrato, realizar los reconocimientos económicos que considere necesarios y que estén debidamente acreditados para mantener las condiciones contractuales iniciales. Igualmente podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones financieras, jurídicas o técnicas que requiera el cierre del contrato, como lo son amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras.

El acta bilateral de liquidación tendrá los efectos jurídicos de la transacción civil regulada en el artículo 1625 numeral 3 y 2469 y siguientes del Código Civil. El acta bilateral de liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

La Agencia APP podrá realizar acta bilateral de liquidación parcial del contrato cuando lo considere necesario, evento en el cual ante lo no incluido en el acta de liquidación las partes quedan en libertad de acudir a la jurisdicción competente para formular sus reclamaciones, solo en lo que no fue objeto de liquidación bilateral.

Si no se logra suscribir acta de liquidación o la misma es parcial, el tema será objeto de análisis por el Comité de Contratación, para recomendar o no el inicio de acciones legales, o para proceder con la liquidación unilateral.

El acta bilateral de liquidación del contrato no será necesaria en contratos de prestación de servicios profesionales y en contratos de ejecución instantánea, en los cuales bastará con la constancia de pago anteceditas del certificado de cumplimiento contractual, suscrita por

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
		<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025

el supervisión o interventor según el caso, En los contratos correspondientes se regulará este tema de forma expresa.

**Parágrafo Primero. Liquidación Unilateral.** Una vez intentada la suscripción del acta bilateral de liquidación, si ello no es posible, la Agencia APP procederá a la liquidación unilateral del contrato.

**Parágrafo Segundo. Plazo Liquidación.** Las partes intentarán la liquidación del contrato dentro de los 12 meses siguientes a la terminación del mismo o en el plazo que establezca el contrato para ello. Si es clara la no voluntad de liquidación bilateral, la Agencia APP procederá con la liquidación unilateralmente el contrato en cualquier momento, siempre y cuando no haya perdido competencia para ello de acuerdo con las normas vigentes. El plazo para liquidar se regulará en cada contrato, y nunca podrá ser inferior a 8 meses.


**Parágrafo Tercero.** Independientemente de la forma en que se realice la liquidación, en la misma deben constar las obligaciones postcontractuales y la forma de hacer seguimiento a las mismas, así como el área o funcionario responsable. En el informe final de interventoría o supervisión debe existir pronunciamiento expreso sobre las obligaciones postcontractuales, su alcance y seguimiento.

## **CAPÍTULO XI**

### **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 50..** A la Agencia APP le son aplicables a sus procesos de contratación en cuanto al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses las restricciones y prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan dichos regímenes.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

 <p>Alcaldía de Medellín <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Patrimonio, el Patrimonio y los Activos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

En caso de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 45 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan. En virtud del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007; el numeral 1° del artículo 44 y el inciso segundo del artículo 45 de la Ley 80 de 1993, la Agencia APP podrá utilizar las exorbitancias administrativas propias del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la Contratación Estatal.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del integrante que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previamente autorizado por la Agencia APP, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

**Parágrafo Único Consecuencias Inhabilidad o Incompatibilidad Sobreviniente.**

Una vez la Agencia APP tenga conocimiento de la ocurrencia de una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, iniciará la actuación administrativa tendiente a verificar la ocurrencia de dicha inhabilidad e incompatibilidad y a requerir al contratista para que ceda su posición contractual o renuncie a su ejecución, a menos que el contratista sea el que informe la situación, en virtud del deber de ejecución de buena fe de los contratos, hipótesis en la cual no se requiere actuación administrativa y se procederá con el trámite correspondiente, autorizar la cesión o aceptar la renuncia a la ejecución del contrato.

## **CAPÍTULO XII**

### **ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**


**Artículo 51.** La Agencia APP y los contratistas podrán solucionar en forma directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual y para ello podrán acudir a mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación, la amigable composición, el arbitraje y la transacción.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE VIGENCIA Y VINCULACIÓN DE LAS**

#### **NORMAS**

**Artículo 52. Vigencia del Manual.** El presente manual entra a regir de manera inmediata, una vez sea aprobado por el Consejo Directivo y se proceda con su publicación. Todos los trámites precontractuales, procesos de selección o trámites contractuales sin iniciar, deberán aplicar el presente Manual de Contratación.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Asuntos Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

**Parágrafo Único Régimen de Transición.** Los trámites en curso se registrarán con la regulación vigente al momento de iniciarse, es decir, la regulación previa a la entrada en vigencia del presente manual. Si se trata de trámites precontractuales en curso, todo el procedimiento de selección seguirá de acuerdo con la regulación vigente al momento de iniciarse el mismo.

Si se trata de reclamaciones o trámites contractuales, los mismos se registrarán con la regulación vigente al momento de iniciarse.

**Artículo 53. Políticas del Conglomerado en Materia Contractual.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa de la Agencia APP, el presente manual se interpretará en armonía con las políticas que en materia contractual emita la Secretaría de Suministros, Bienes y Servicios del Distrito, para las entidades descentralizadas.

**Artículo 54. Derogatoria.** El presente Manual de Contratación deroga todas las disposiciones y resoluciones anteriores que le sean contrarias o que tengan normas que conformaban el manual anterior, por lo que el presente Manual de Contratación se entiende para todos los efectos legales como una regulación integral de la materia.


**Artículo 55. Vinculación de las Normas del Manual.** Cada una de las disposiciones del presente Manual de Contratación son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, servidores y contratistas de la Agencia APP. Cada una de las disposiciones se entiende incorporadas al clausulado de los contratos que celebre la Agencia APP y son conocidos por los interesados, proponentes y contratistas en virtud de la publicación del Manual.

**Parágrafo Primero. ANEXOS.** Los anexos del presente manual son una guía y podrán ser modificados en cualquier momento por el Dirección de la Agencia APP, previa discusión en el Comité de Contratación, sin que ello implique necesidad de aprobación alguna del nuevo anexo por el Consejo Directivo. La reforma de los anexos no puede generar modificación del manual de contratación, y en caso de contradicción entre dichos anexos y el presente documento, primará el manual de contratación. Su modificación se hará de conformidad con los principios de la función administrativa.

**Parágrafo Segundo.** El presente manual de contratación será publicado en la página web de la Agencia APP una vez sea aprobado por el Consejo Directivo.

**Artículo 56. Trámite de Modificación de Anexos y/o Reglamentación.** Cuando la Dirección de la Agencia modifique un anexo o reglamento algún aspecto relacionado con este manual, o modifique una reglamentación preexistente, debe garantizar los principios de la función administrativa y el principio de publicidad previo a la adopción del anexo o



 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y los Avances Públicos Privados</small></p>	<b>PROCESO</b>	
	Gestión Contractual	
	<b>Código:</b> MA-GECO-001	
	<b>MANUAL</b>	
	Contratación Pública	
	<b>Versión:</b> 004	
	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 27/06/2025	

reglamentación correspondiente, reglamentaciones y modificaciones que no requerirán aprobación del Consejo Directivo, pues no constituyen modificaciones al Manual.

**Artículo 57.** Incorporación de normas legales, departamentales o municipales. Si las autoridades competentes expiden normas de obligatorio cumplimiento para la Agencia APP que modifican o adicionan el presente Manual, las mismas serán de obligatorio e inmediato cumplimiento, y para ello la Dirección General podrá expedir los instructivos correspondientes, y acudir a la actualización del manual, incorporando dichas disposiciones y excluyendo las que sean contrarias, en virtud de una función compilatoria, sin que ello implique modificación del presente Manual.

---

## FIN DE DOCUMENTO

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
1	19/08/2015	Creación – Resolución 039 de 2015
2	08/02/2016	Modificación – Resolución 014 de 2016
3	05/02/2020	Modificación – Resolución 015 de 2020
4	27/06/2025	Modificación – Resolución 068 de 2025