1. OBJETIVO

Definir la metodología y actividades necesarias para adelantar procesos contractuales mediante las modalidades de Selección dentro de los parámetros que deben regir de conformidad con la normatividad vigente.

2. DEFINICIONES

Acta de liquidación: Es el documento mediante el cual, concluido el contrato o convenio, las partes realizarán un balance final de su ejecución, desde el punto de vista económico, jurídico, contable y técnico, de acuerdo con las normas previstas en el presente Manual, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional y a declararse a paz y salvo**.**

Acta de recomendación y/o declaratoria de fallido: Documento emitido por LA EGAT y dirigido a sus clientes, en el cual se expone la trazabilidad del proceso adelantado y las razones o motivos de la recomendación para la adjudicación o declaratoria de fallido.

Acuerdo Comercial: Es un contrato entre la EGAT, como el ente responsable de la contratación de bienes y servicios para el sector de la salud en el Distrito Capital y varios proveedores para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos.

Adjudicatario (a): Oferente o proponente ganador dentro del proceso de selección.

Adenda: Documento por medio del cual se modifican las reglas de participación en un proceso de selección en curso.

Análisis del sector: Es el estudio por medio del cual se realiza un análisis del sector económico relacionado con el objeto del proceso de selección, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del mercado, entre otros. Esta información es de carácter indicativo para la estructuración de los respectivos procesos de contratación que adelante la Entidad.

Comité evaluador: Grupo de personas conformado por miembros de diferentes áreas de la EGAT, encargados de efectuar la verificación y evaluación de las propuestas u ofertas en los procesos de selección según la modalidad.

Documentos del Proceso de Selección: Corresponde a todos los documentos que componen el proceso de selección de la Entidad, dentro de los cuales se encuentran entre otros según la Modalidad de Selección: el Documento técnico de la necesidad, las reglas de participación, la matriz de riesgos, los anexos o formatos técnicos, jurídicos, económicos y financieros del proceso y la minuta del contrato.

Estudio de mercado: Labor que realiza la EGAT, con el fin de establecer el presupuesto del proceso de selección, cuyo resultado se apoya en variables tales como: cotizaciones respecto de las especificaciones técnicas de la necesidad o requerimiento, consulta de precios dentro del mercado

actual, valores históricos, plazo de ejecución, entre otras. Así mismo, se tendrán en cuenta los costos asociados a dicha contratación, como tasas e impuestos.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Bienes y Servicios de características homogéneas que pueden utilizarse por clientes públicos o privados, independiente de su actividad misional, poseen especificaciones técnicas estándar, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP: Documento expedido por la dependencia competente, para garantizar la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación en un rubro presupuestal, para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia.

Cliente(s): Se refiere a las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital, así como las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y todas aquellas del sector salud que tengan participación del Distrito, entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas que suscriban Contratos con la EGAT para la ejecución de sus líneas de negocio.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado entre la EGAT y una o más persona(s) natural(es) o jurídica(s), mediante el cual se adquiere derechos y se contraen obligaciones. Los contratos que celebre la EGAT podrán constar por escrito.

Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato.

Cronograma: Documento que establece la fecha, hora, lugar y plazo para las actividades propias del proceso de selección.

Informe de actividades de contratista: Documento en el que consta el desarrollo de las actividades realizadas por el contratista y el cual permite evidenciar el cumplimiento y porcentaje de avance del contrato.

Entidades requirentes: Son las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital, así como las Empresas Industriales y Comerciales y todas aquellas del sector salud que tengan participación del Distrito, entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas que requieran los servicios de la EGAT, en los términos dispuestos en los artículos 98 y 99 del Acuerdo 761 de 2020, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., y demás normas que los modifiquen, aclaren o complementen.

Matriz de Riesgos: Documento mediante el cual se identifican, estiman y asignan los riesgos del procedimiento y del futuro contrato, con el detalle de las fuentes de riesgos, eventos económicos, sociales, operacionales, financieros, regulatorios, ambientales y tecnológicos.

Documento técnico de la necesidad: Corresponde al documento mediante el cual se establecen las condiciones y especificaciones técnicas de los procesos de contratación. Dicho documento se realiza dependiendo de la modalidad de contratación.

Garantías: Es un instrumento de cobertura de riesgos comunes, producto de los procesos de contratación, que se exige al proponente o contratista para avalar el cumplimiento de la propuesta o del futuro contrato.

Modificación contractual: Documento a través del cual se incorporan cambios en las condiciones estipuladas en el contrato y que pueden versar sobre el valor, plazo, o especificaciones adicionales, sin que ello conlleva a una modificación del objeto contractual.

Modalidad de selección del Contratista: Mecanismo de escogencia para la identificación del procedimiento precontractual, conforme a las reglas del presente Manual.

Presupuesto: Recursos para satisfacer la necesidad como resultado del análisis de mercado realizado.

Proponente: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, o cualquier modalidad de asociación permitida por la Ley, que presenta una propuesta para participar en un proceso de selección.

Propuesta: Ofrecimiento presentado por un proponente dentro de un proceso de selección.

Reglas de Participación: Documento mediante el cual se establecen, entre otras. la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos del procedimiento de selección, su modalidad, plazos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, la aceptación de los ofrecimientos, las razones y las causas que generarían el rechazo de las propuestas, la declaratoria de fallido del proceso, las condiciones de celebración del Contrato, presupuesto, y las reglas que regirán la relación negocial.

Registro Presupuestal: Documento expedido por el responsable del presupuesto o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la existencia y la destinación específica de los recursos para atender los compromisos contractuales contraídos.

Supervisión/apoyo a la supervisión: Acción de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del negocio jurídico.

3. GENERALIDADES

Que mediante el Acuerdo 641 del 6 de abril de 2016, el Concejo de Bogotá D.C., autorizó la creación de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica -EAGAT- constituida como una entidad mixta, sin ánimo de lucro, de control y mayoría pública en su composición, organizada como una corporación en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, regida por el derecho privado, con autonomía administrativa y financiera vinculada al sector salud del Distrito Capital.

Que conforme lo dispuesto por los artículos 98 y 99 del Acuerdo 761 de 2020, la Asamblea de la corporación, adoptó las modificaciones estatutarias correspondientes, de modo tal que en la actualidad la EGAT es el *"ente responsable de la contratación de bienes y servicios para el sector salud en el Distrito Capital, y su objeto principal es desarrollar e impulsar herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en procesos de compras y contratación de bienes y servicios del sector*

salud, con el fin de lograr una mayor eficacia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, enmarcado siempre en los principios de la contratación pública."

Que conforme el artículo 98 del Acuerdo 761 de 2020, las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital, así como las Empresas Industriales y Comerciales y todas aquellas del sector salud que tengan participación del Distrito, están obligadas a asesorarse y contratar con la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica -en adelante la EGAT- los equipos de tecnología biomédica, infraestructura y dotación hospitalaria, medicamentos y todo tipo de insumos farmacológicos, los servicios de aseo, vigilancia y cafetería y todos los demás servicios relacionados con las funciones esenciales de ella

Que en el artículo 99 del mismo Acuerdo Distrital, así como en el artículo 6 de los estatutos sociales de la EGAT, se establecen las siguientes funciones esenciales a cargo de la EGAT:

a. Desarrollar e impulsar herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en procesos de compras y contratación de bienes y servicios del sector salud;

b. Solicitar, analizar y centralizar las necesidades en materia de contratación de las Empresas Sociales del Estado del Distrito, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y todas aquellas del sector salud que tengan participación del Distrito y estén obligadas a asesorarse y contratar con la EGAT, con el fin de hacer la programación de la adquisición de bienes o servicios no misionales que éstas requieran;

c. Liderar el proceso de estandarización de necesidades de las Empresas Sociales del Estado del Distrito, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y todas aquellas del sector salud que tengan participación del Distrito y estén obligadas a asesorarse y contratar con la EGAT;

d. Contratar bienes y servicios no misionales para el sector de la salud en el Distrito Capital, incluyendo los temas de infraestructura, dotación, medicamentos y todo tipo de insumos farmacológicos;

e. Adelantar acciones de inteligencia de mercados con el fin de identificar a nivel nacional e internacional las mejores prácticas y procesos administrativos relacionados con el funcionamiento de los prestadores de servicios de salud;

f. Asesorar el proceso de integración informática del sector salud en el Distrito Capital que incluya tanto a las entidades de aseguramiento como a las de prestación de servicios de salud;

g. Asesorar el proceso de compras conjuntas de insumos y medicamentos para las ESE del Distrito;

h. Asesorar para las ESE distritales los procesos de facturación, call center, agendamiento de citas médicas por medios electrónicos, referencia y contra referencia de pacientes y negociación para la venta de servicios de salud;

i. Asesorar respecto a los servicios administrativos a cargo de las ESE en los cuales por economías de escala o estandarización de la calidad sea recomendable adelantar en forma conjunta;

j. Asesorar a las subredes de prestación de servicios de salud en la creación y puesta en marcha de mecanismos efectivos de defensa de los derechos de los usuarios en salud de conformidad con lo establecido en la ley;

k. Las demás actividades que señalen los estatutos y que sean conexas con su objeto social.

Que conforme lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 98 del Acuerdo 761 de 2020, La EGAT, para la gestión de las necesidades de las personas arriba descritas, implementará su manual de contratación bajo los principios propios de la Ley 80 de 1.993.

El procedimiento abarca toda la etapa precontractual dentro de la cual se encuentra incluida la planeación de la modalidad de selección y se extiende hasta la expedición del Acta de recomendación de adjudicación o la declaratoria de fallida.

Bajo estas Modalidades de Selección la EGAT contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en los Estudios y Documentos Previos- Reglas de Participación.

1.- LA EGAT RECURRIRÁ A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE CONVOCATORIA ABIERTA CUANDO SE CONFIGURE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

- **a)** Cuando se trate de procesos cuyo objeto sea obra.
- **b)** Cuando se trate de procesos cuyo objeto sea una consultoría:
- **c)** Cuando se trate de procesos cuyo objeto sean adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes
- **d)** Cuando se trate de procesos cuyo objeto sean bienes o servicios diferentes a obra/consultoría o de características técnicas uniformes
- **e)** Cuando se pretenda suscribir un acuerdo comercial para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes.
- **f)** Cuando se trate de contrataciones de bienes, obras y servicios por cuantías superiores a trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 smlmv) independientemente de su naturaleza.

1.1. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

- **a)** En cumplimiento del negocio jurídico celebrado entre el cliente y la EGAT, el cliente remitirá a la EGAT:

  - Los insumos técnicos que den cuenta de la necesidad identificada.
  - El histórico de precios de los bienes o servicios adquiridos por el CLIENTE de los últimos dos (2) años para que hagan parte integral del análisis de los precios del estudio de mercado elaborado por la EGAT dentro del proceso contractual que se pretende adelantar. (en caso de no existir precios históricos o actuales el cliente deberá manifestarlo por escrito a la EGAT).

b) La EGAT realizará el análisis y elaborará la estructuración del DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD (características del bien, obra o servicio), el cual se remitirá al CLIENTE para su aprobación.

c) Una vez sea aprobado el DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD por parte del CLIENTE. La EGAT elaborará los documentos previos del proceso, tales como estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos, requisitos técnicos, condiciones de participación y demás documentos asociados al proceso.

En aplicación de los principios de planeación, selección objetiva, trasparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, economía , imparcialidad y los demás que apliquen, una vez identifica la necesidad que se pretende satisfacer con el futuro contrato, de acuerdo a los bienes o servicios a adquirir, se establecerán criterios técnicos, financieros, jurídicos y de SARLAFT habilitantes, así como aquellos criterios de selección que aseguren el establecimiento de estándares de ponderación que permitan que la oferta seleccionada garantice la ejecución del objeto que se pretende contratar en las mejores condiciones técnicas y financieras.

Nota 1: Cuando después de adelantado el proceso de convocatoria abierta este se haya declarado fallido, se adelantará a través de la modalidad de Contratación de Selección Simplificada a excepción de los procesos que tengan por objeto obra o consultoría.

Nota 2: Si una vez adelantado el proceso de selección simplificada este se declara fallido, el bien o servicio será adquirido a través de la modalidad de contratación directa.

1.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

a) Definidos los términos, condiciones y requisitos del procedimiento de selección, la EGAT publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – Régimen Especial, las REGLAS DE PARTICIPACIÓN junto con los anexos correspondientes, durante el término de mínimo cinco (5) días hábiles, término en el cual los interesados en participar podrán presentar por escrito a través de la plataforma sus observaciones o solicitudes de aclaración. Nota: para aquellos procesos en los que la contratación tenga como objeto la ejecución de una obra, dentro del término arriba señalado se incluirá la fecha de la visita técnica (si a ello hubiere lugar) y la audiencia de designación de riesgos.

b) Recibidas las observaciones, La EGAT dará respuesta en un término de dos (2) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse). Si en virtud de las observaciones presentadas por los interesados se requiere realizar modificación a las Reglas de Participación, se realizarán mediante ADENDA.

Nota 1: Las adendas solamente se darán a conocer para aprobación del CLIENTE, siempre y cuando existan modificaciones en las especificaciones técnicas producto de las observaciones realizadas por los interesados.

Nota 2: Los documentos antes mencionados se enviarán a través de correo electrónico al CLIENTE, quien, en el término de dos (2) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse a solicitud y justificación del cliente) deberá pronunciarse respecto de la viabilidad o no de la modificación propuesta en las observaciones recibidas. Lo anterior deberá estar debidamente justificado.

c) Dentro del cronograma del proceso se establecerá el término para la recepción de ofertas; el cual será de tres (3) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse) contados a partir de la publicación de las respuestas a observaciones y/o adendas en caso de que haya lugar.

d) En caso de no presentarse ofertas, LA EGAT procederá a suscribir el Acta de recomendación de Declaratoria de fallido del proceso de selección.

e) Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, el Comité Evaluador designado por la EGAT, en un término de tres (3) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse) verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las reglas de participación. Los criterios ponderables estarán a cargo y será responsabilidad del componente financiero y técnico.

f) El Informe de Evaluación de las Propuestas se publicará en la plataforma transaccional SECOP II – Régimen Especial, y se les dará traslado a los interesados en igualdad de condiciones por un término de tres (3) días hábiles, para que presenten las observaciones y subsanaciones que consideren pertinentes.

g) Vencido el anterior término, el Comité Evaluador designado por la EGAT, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (los cuales podrán prorrogarse) dará respuesta a las observaciones, a las subsanaciones y procederá a la publicación respectiva.

h) Dentro del día hábil siguiente (el cual podrá prorrogarse), la EGAT procederá a realizar la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de fallido.

Nota 1: Para aquellos procesos en los que la contratación tenga como objeto la ejecución de una obra, una vez publicado el informe final de evaluación, se realizará la audiencia pública de recomendación de adjudicación y/o declaratoria de fallido fechas que se establecerán en el cronograma inicial del proceso.

Nota 2: Para aquellos procesos en los que la contratación tenga como objeto una consultoría, una vez publicado el informe final de evaluación, se realizará la verificación del sobre económico del proponente que se encuentre en primer orden de elegibilidad, y así proceder con la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de fallido.

2. LA EGAT RECURRIRÁ A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA CUANDO SE CONFIGURE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

La Modalidad de Contratación de Selección Simplificada será aplicada por la Entidad para los Procesos de Selección:

a) Cuya cuantía sea mayor a cincuenta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (50 SMLMV) e inferior a Trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMLMV) incluido IVA. La Modalidad de Selección simplificada será aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato. Lo anterior a excepción de los procesos cuyo objeto se relacione con obra y/o consultoría.

b) Cuando después de adelantado el proceso de convocatoria abierta este se haya declarado fallido, se adelantará a través de la modalidad de Contratación de selección simplificada a excepción de los procesos que tengan por objeto obra o consultoría.

Nota: Si una vez adelantado el proceso de selección simplificada este se declara fallido, el bien o servicio será adquirido a través de la modalidad de contratación directa.

2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN SIMPLIFICADA

a) En cumplimiento del negocio jurídico celebrado entre el cliente y la EGAT el cliente remitirá a la EGAT:

- Los insumos técnicos que den cuenta de la necesidad identificada.
- El histórico de precios de los bienes o servicios adquiridos por el CLIENTE de los últimos dos (2) años para que hagan parte integral del análisis de los precios del estudio de mercado elaborado por la EGAT dentro del trámite de contratación que se pretende adelantar, si a ello hubiere lugar. (en caso de no existir precios históricos o actuales el cliente deberá manifestarlo por escrito a la EGAT).

b) La EGAT realizará el análisis y elaborará la estructuración del DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD (características del bien, obra o servicio), el cual se remitirá al CLIENTE para su aprobación.

c) Una vez sea aprobado el DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD por parte del CLIENTE. La EGAT elaborará los documentos previos del proceso, tales como estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos, requisitos técnicos, condiciones de participación y demás documentos asociados al proceso.

En aplicación de los principios de planeación, selección objetiva, trasparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, economía , imparcialidad y los demás que apliquen, una vez identifica la necesidad que se pretende satisfacer con el futuro contrato, de acuerdo a los bienes o servicios a adquirir, se establecerán criterios técnicos, financieros, jurídicos y de SARLAFT habilitantes, así como aquellos criterios de selección que aseguren el establecimiento de estándares de ponderación que permitan que la oferta seleccionada garantice la ejecución del objeto que se pretende contratar en las mejores condiciones técnicas y financieras.

Por regla general, la Entidad evaluará todas las ofertas. Sin embargo, en aquellos eventos en los que el factor de selección sea el menor precio, se evaluará la oferta de menor valor la cual deberá cumplir con las condiciones de las REGLAS DE PARTICPACIÓN, en tal caso, la Entidad procederá a recomendar la suscripción del contrato. En caso de que el proponente en primer orden de elegibilidad recomendado por la EGAT no suscriba el contrato con el CLIENTE, la EGAT procederá a evaluar la PROPUESTA que se encuentre en segundo orden de elegibilidad o la de segundo menor valor, y así sucesivamente para realizar la recomendación correspondiente. En caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de las acciones jurídicas a que haya lugar.

2.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA

La EGAT deberá incluir en el cronograma de las REGLAS DE PARTICIPACION de la selección simplificada por lo menos, las siguientes etapas:

a. Publicación de las REGLAS DE PARTICIPACIÓN en la plataforma SECOP II – módulo Régimen Especial, en la cual se establecerán criterios técnicos, financieros, jurídicos y de SARLAFT habilitantes, así como criterios de selección que aseguren el establecimiento de estándares de ponderación cuando a ello hubiere lugar, que permitan que la oferta por escoger garantice la ejecución del objeto que se pretende contratar en las mejores condiciones técnicas y financieras de acuerdo con su naturaleza.

b. Presentación de observaciones a las REGLAS DE PARTICIPACIÓN, para lo cual la EGAT concederá un plazo de mínimo dos (2) días hábiles.

c. Recibidas las observaciones, La EGAT dará respuesta. Si en virtud de las observaciones presentadas por los interesados se requiere realizar modificación a las Reglas de Participación, se realizarán mediante ADENDA. Nota 1: Las adendas solamente se darán a conocer para aprobación del CLIENTE, siempre y cuando existan modificaciones en las especificaciones técnicas producto de las observaciones realizadas por los interesados.

Nota 1: Las adendas solamente se darán a conocer para aprobación del CLIENTE, siempre y cuando existan modificaciones en las especificaciones técnicas producto de las observaciones realizadas por los interesados.

Nota 2: Los documentos antes mencionados se enviarán a través de correo electrónico al CLIENTE, quien, en el término de dos (2) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse a solicitud y justificación del cliente) deberá pronunciarse respecto de la viabilidad o no de la modificación propuesta en las observaciones recibidas. Lo anterior deberá estar debidamente justificado.

d. Dentro del cronograma del proceso se establecerá el término para la recepción de ofertas; el cual no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles, (los cuales podrán prorrogarse) contados a partir de la publicación de las respuestas a observaciones y/o adendas en caso de que haya lugar.

e. En caso de no presentarse ofertas, LA EGAT procederá a suscribir el Acta de recomendación de Declaratoria de fallido del proceso de selección

f. Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, el Comité Evaluador designado por la EGAT en un término de dos (2) días hábiles (los cuales podrán prorrogarse) verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las reglas de participación. Los criterios ponderables estarán a cargo y será responsabilidad del componente financiero y técnico.

g. El Informe de Evaluación de las Propuestas se publicará en la plataforma transaccional SECOP II – Régimen Especial, y se le dará traslado a los interesados en igualdad de condiciones por un término

de dos (2) días hábiles, para que presenten las observaciones y subsanaciones que consideren pertinentes.

h. Vencido el anterior término, el Comité Evaluador designado por la EGAT, dentro del día hábil siguiente (el cual podrá prorrogarse) dará respuesta a las observaciones, a las subsanaciones y procederá a la publicación respectiva.

i. Dentro del día hábil siguiente (el cual podrá prorrogarse), la EGAT procederá a realizar la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de fallido.

Nota: Cuando después de adelantado el proceso de Selección Simplificada este se haya declarado fallido, se adelantará a través de la modalidad de Contratación Directa.

3.- . LA EGAT RECURRIRÁ A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO SE CONFIGURE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

Bajo esta Modalidad de Selección la EGAT contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en los ESTUDIOS PREVIOS, documento que también deberá contener la justificación de la necesidad.

La EGAT recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- **a)** Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
- **b)** Cuando se trate de contratos con empresas o entidades privadas, o cualquier persona natural o jurídica que requiera contratar los servicios de la EGAT.
- **c)** Por necesidad inminente o urgencia motivada en la cual se vea en riesgo la continuidad de los servicios que presta el cliente. Lo anterior deberá estar debidamente justificado por el cliente.
- **d)** Para la adquisición de bienes o servicios a contratar directamente con la casa matriz, siempre y cuando según estudio de mercado exista costo beneficio.
- **e)** Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, de acuerdo con la necesidad debidamente justificada.
- **f)** Cuando no exista pluralidad de oferentes. - Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando solamente una persona puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor/distribuidor exclusivo o proveedor/distribuidor único autorizado en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en los estudios técnicos que soportan la contratación.
- **g)** Contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o que solo puedan encomendarse por su idoneidad y experticia a determinadas personas naturales o jurídicas.
- **h)** Contrato de compraventa o de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre y cuando se realice a precios de mercado y con la justificación de la necesidad de este en los casos en los que la Entidad actúe como adquirente, vendedora, arrendataria o arrendadora del inmueble.
- **i)** Cuando se trate de Convenios o Contratos que se celebren con organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, entidades gremiales nacionales e internacionales, los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

j) Cuando se trate de Convenios de docencia-servicio.
k) Cuando se trate de contratos de fiducia o encargo fiduciario para la administración de los recursos correspondientes a los contratos de los que trata este manual.
l) Contratos de servicios públicos o que tengan regulación de tarifas por el estado.
m) Cuando la contratación, cualquiera sea su objeto, tenga una cuantía inferior a cincuenta (50) SMMLV incluido IVA.
n) Cuando se encuentre vigente un acuerdo comercial entre la EGAT y los proveedores de bienes y servicios de características técnicas uniformes.
o) Cuando después de adelantado el proceso de selección simplificada este se haya declarado fallido.

3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

a) En cumplimiento del negocio jurídico celebrado entre el cliente y la EGAT, el cliente remitirá a la EGAT:

- Los insumos técnicos que den cuenta de la necesidad identificada.
- El histórico de precios de los bienes o servicios adquiridos por la SUBRED de los últimos dos (2) años para que hagan parte integral del análisis de los precios del estudio de mercado elaborado por la EGAT dentro del trámite de contratación que se pretende adelantar si a ello hubiere lugar. (en caso de no existir precios históricos o actuales el cliente deberá manifestarlo por escrito a la EGAT).

b) La EGAT realizará el análisis y elaborará la estructuración del DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD (características del bien, obra o servicio), el cual se remitirá al CLIENTE para su aprobación.

c) Una vez sea aprobado el DOCUMENTO TÉCNICO DE LA NECESIDAD por parte del CLIENTE. La EGAT elaborará los documentos previos del proceso, tales como estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos, y demás documentos asociados al proceso si a ello hubiere lugar. En aplicación de los principios de planeación, selección objetiva, trasparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, economía, imparcialidad y los demás que apliquen, una vez identificada la necesidad que se pretende satisfacer con el futuro contrato, y de acuerdo con los bienes o servicios a adquirir, se establecerán los criterios necesarios para este tipo de contratación que garanticen la ejecución del objeto que se pretende contratar en las mejores condiciones.

d) De cumplirse con los requisitos de contratación establecidos en la Ley, en el presente Manual y los demás dispuestos por la EGAT para el efecto, se proyectará la recomendación para la suscripción del respectivo contrato.

En el evento en el cual, conforme los estudios previos y el contrato, se exija la presentación de garantías, el contratista dispondrá de máximo tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato para presentarlas. La no presentación de las garantías se tendrá como un incumplimiento del contrato y se deberán adelantar los procedimientos, trámites y procesos necesarios a que allá lugar.

4.- ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

4.1. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS:

La EGAT podrá, a través de la Tienda Virtual, utilizar los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y/o servicios requeridos ordinariamente para su actividad o la de sus clientes, siempre que le permitan atender de manera integral las necesidades. Este trámite se adelantará a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con sus guías y manuales. Parágrafo: Para adelantar el proceso de contratación mediante esta Modalidad de Selección, el cliente o la dependencia requirente deberá aportar un documento de estudio de necesidad, de acuerdo con los formatos que adopte la EGAT para estos efectos.

4.2. ADQUISICIÓN DE BIENES CON GRANDES SUPERFICIES:

La EGAT podrá adquirir bienes a través de la Tienda Virtual con Grandes Superficies, es decir, establecimientos de comercio que vendan bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Para llevar a cabo lo anterior, la Entidad aplicará los lineamientos y procedimientos de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente. Parágrafo: Para adelantar el proceso de contratación mediante esta Modalidad de Selección, el cliente o la dependencia requirente deberá aportar un documento de estudio de necesidad, de acuerdo con los formatos que adopte la EGAT para estos efectos.

NOTAS COMUNES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La determinación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe guardar total correspondencia entre el perfil del contratista y la escala de honorarios fijada mediante resolución interna, en consideración al presupuesto asignado para esa necesidad.
2. Para las demás tipologías de contratación directa el valor del contrato deberá ser estimado con base en el Análisis del Sector y Estudio del Mercado.
3. La aprobación del proceso contractual deberá estar acorde con las causales previstas en el manual de contratación de la EGAT.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá entregar la garantía única de cumplimiento y demás documentos definidos para la ejecución de este, obligación que se incluirá en el contrato, según aplique. La ampliación del término para la presentación deberá justificarse.
5. Para el desarrollo del proceso contractual, es necesario hacer uso de las herramientas institucionales, (hardware y software), así como los formatos asociados al proceso de selección en mención.
6. La EGAT debe garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. Esta publicidad se hará mediante los sistemas o aplicativos establecidos por la Ley.

6.- PROCEDIMIENTO OTRAS CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

A. Cuando la contratación, cualquiera sea su objeto, tenga una cuantía inferior a cincuenta (50) SMMLV incluido IVA.

B. Cuando después de adelantado el proceso de selección simplificada este se haya declarado fallido.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN:

➢ Generar "Evento de solicitud de cotizaciones" a mínimo tres proveedores. (En caso de no lograr obtener tres cotizaciones se deberá dejar la evidencia del trámite de mercado realizado).
➢ Verificar las Cotizaciones presentadas por los Proveedores (características técnicas) y analizar los precios.
➢ Seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio para los bienes y servicios objeto de la necesidad.
➢ Verificar las Inhabilidades, Multas, Sanciones e Incompatibilidades del Proveedor: La EGAT es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presento la oferta más económica antes del momento de la recomendación de la suscripción del contrato, para lo cual revisará la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.
En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, se evaluara el proveedor con el segundo menor valor ofertado y así sucesivamente.
✓ Suscribir el contrato o recomendar a cliente la adjudicación con el proveedor del menor valor.

C. Cuando se encuentre vigente un acuerdo comercial entre la EGAT y los proveedores, se realizará el siguiente procedimiento:

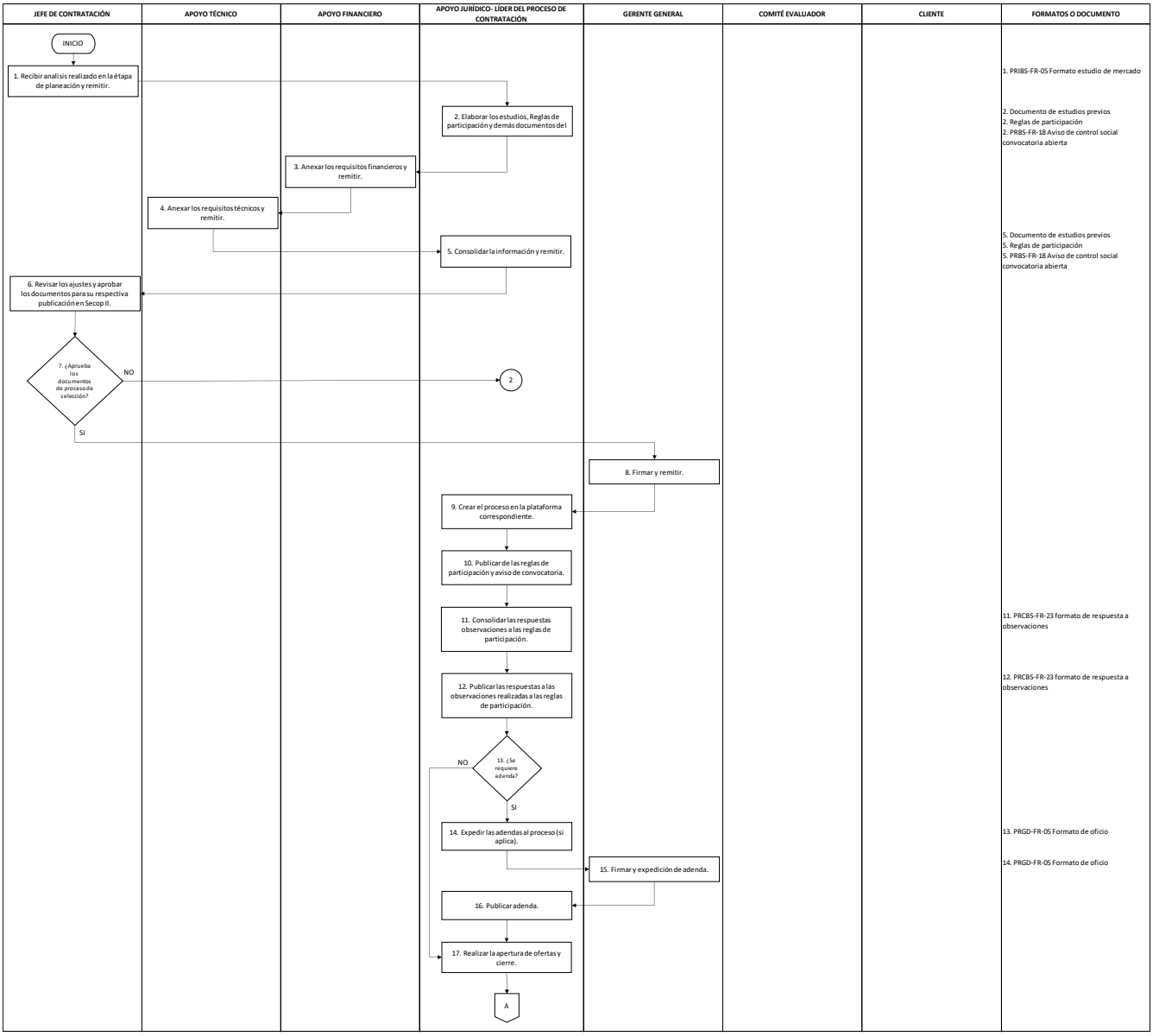
✓ Verificar que el Acuerdo Comercial satisface la necesidad del CLIENTE.
✓ Generar "Evento de solicitud de cotizaciones" con los proveedores que hacen parte del acuerdo comercial
✓ Verificar las Cotizaciones presentadas por los Proveedores (características técnicas) y analizar los precios (techo y artificialmente bajos si a ello hubiere lugar).
✓ Seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio o con las mejores condiciones de conformidad al evento de cotización.
✓ Verificar las Inhabilidades, Multas, Sanciones e Incompatibilidades del Proveedor: La EGAT es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presentó la oferta más económica antes del momento de la recomendación de la suscripción del contrato, para lo cual revisará la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.
✓ En ese sentido, en caso de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, se evaluará el proveedor con el segundo menor valor ofertado y así sucesivamente.
✓ Recomendar a cliente la adjudicación con el proveedor del menor valor o con las mejores condiciones de conformidad al evento de cotización.

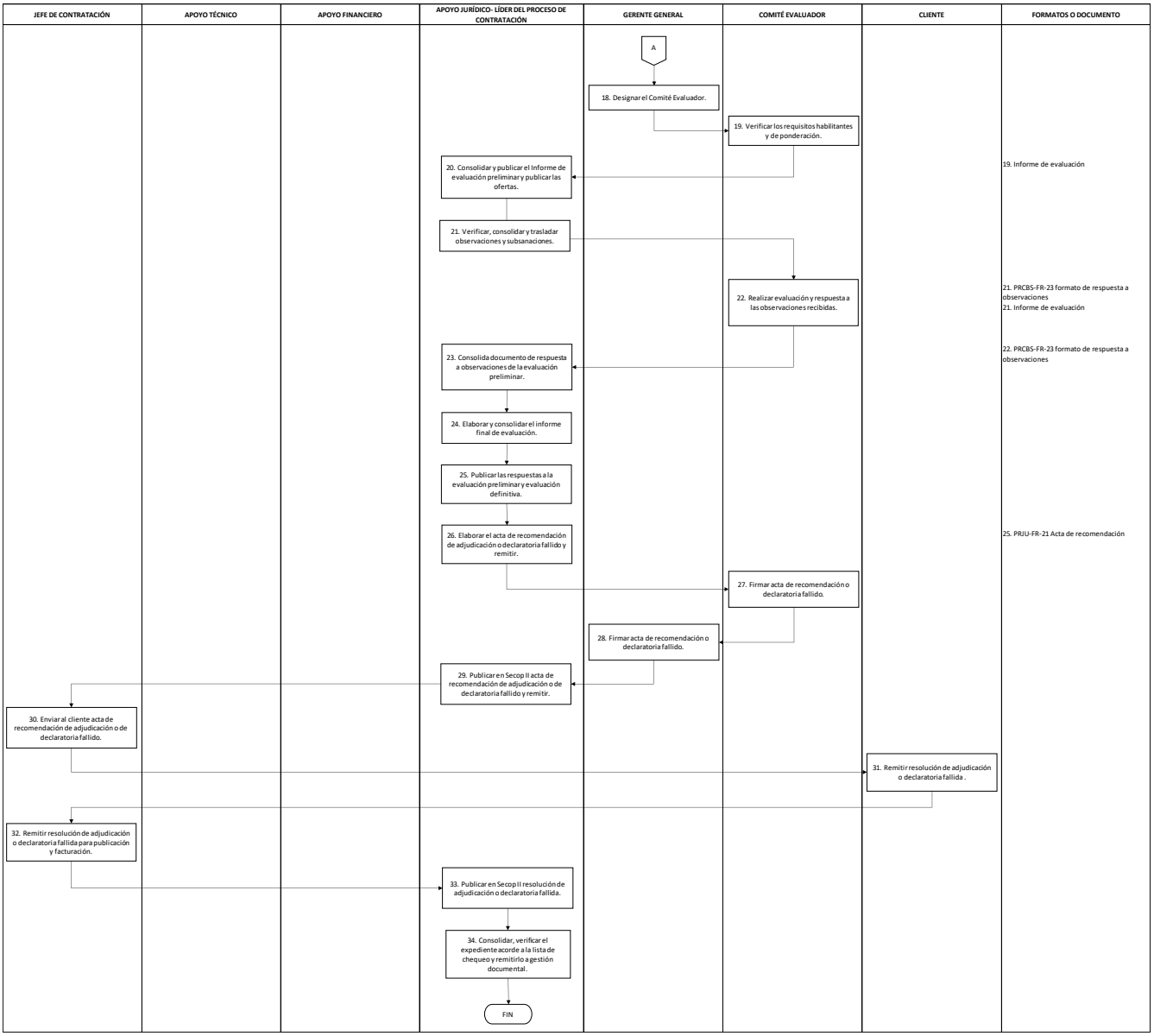
EL CLIENTE tendrá a cargo, como actividades principales, las siguientes:

✓ Suscribir el contrato con el proveedor del menor valor recomendado por la EGAT.
✓ Solicitar y aprobar las garantías contempladas en el acuerdo comercial.
✓ Designar la supervisión del contrato.
✓ Pagar en los términos y condiciones establecidos en el acuerdo comercial. ✓ Las demás que sean inherentes a la ejecución del contrato

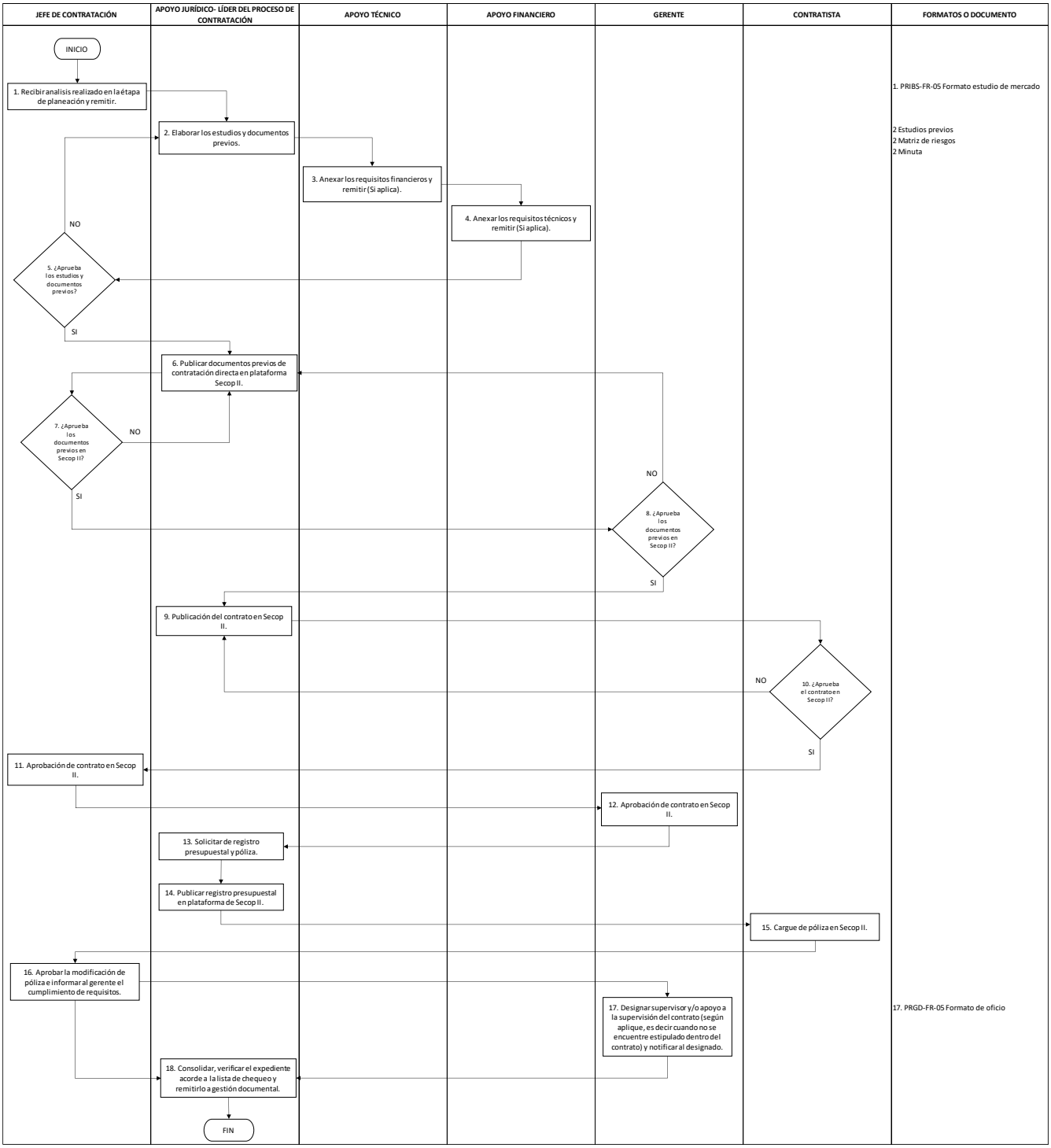
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CONVOCATORIA ABIERTA Y SIMPLIFICADA

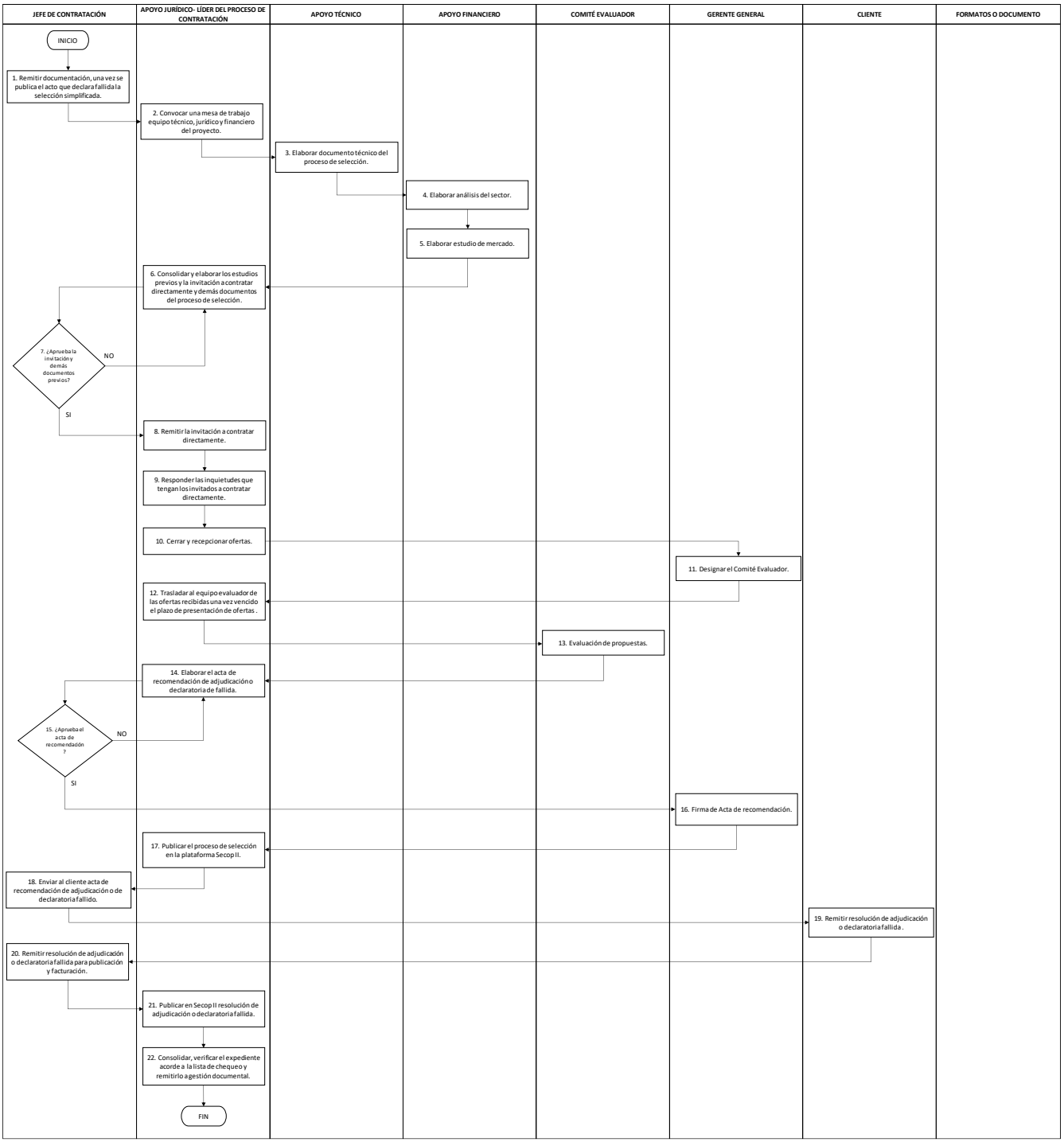



JEFE DE CONTRATACIÓN
APOYO TÉCNICO
APOYO FINANCIERO
APOYO JURÍDICO- LÍDER DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
GERENTE GENERAL
COMITÉ EVALUADOR
CLIENTE
FORMATOS O DOCUMENTO
A
18. Designar el Comité Evaluador.
19. Verificar los requisitos habilitantes y de ponderación.
20. Consolidar y publicar el Informe de evaluación preliminar y publicar las ofertas.
19. Informe de evaluación
21. Verificar, consolidar y trasladar observaciones y subsanaciones.
22. Realizar evaluación y respuesta a las observaciones recibidas.
21. PRCBS-FR-23 formato de respuesta a observaciones
21. Informe de evaluación
23. Consolida documento de respuesta a observaciones de la evaluación preliminar.
22. PRCBS-FR-23 formato de respuesta a observaciones
24. Elaborar y consolidar el informe final de evaluación.
25. Publicar las respuestas a la evaluación preliminar y evaluación definitiva.
26. Elaborar el acta de recomendación de adjudicación o declaratoria fallido y remitir.
25. PRJU-FR-21 Acta de recomendación
27. Firmar acta de recomendación o declaratoria fallido.
28. Firmar acta de recomendación o declaratoria fallido.
29. Publicar en Secop II acta de recomendación de adjudicación o de declaratoria fallido y remitir.
30. Enviar al cliente acta de recomendación de adjudicación o de declaratoria fallido.
31. Remitir resolución de adjudicación o declaratoria fallida .
32. Remitir resolución de adjudicación o declaratoria fallida para publicación y facturación.
33. Publicar en Secop II resolución de adjudicación o declaratoria fallida.
34. Consolidar, verificar el expediente acorde a la lista de chequeo y remitirlo a gestión documental.
FIN

CONTRATACIÓN DIRECTA



CONTRATACIÓN DIRECTA SELECCIÓN FALLIDA



5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PRIBS-FR-05 Formato estudio de mercado

PRBS-FR-18 Aviso de control social convocatoria abierta

PRCBS-FR-23 formato de respuesta a observaciones

PRGD-FR-05 Formato de oficio

PRJU-FR-21 Acta de recomendación

Documento de estudios previos

Reglas de participación

Informe de evaluación

6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
Versión 1	19/12/2023	Primer documento.

Elaboró: Daniel Enrique Wilches Aroca – Jefe de Contratación
Jeisson Leonardo Gil – Profesional de Planeacion y Calidad
Deisy Viviana Triviño – Técnica de Apoyo Administrativo
Revisó: Daniel Enrique Wilches Aroca – Jefe de Contratación