



**UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

**RESOLUCIÓN No. Nº - 0206**

**( 28 FEB 2023 )**

*"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones"*

**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente de las conferidas por los artículos 4 y 11 del Decreto 4147 de 2011 y la Ley 1523 de 2012, el Decreto 2113 de 2022 y

**CONSIDERANDO**

Que el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en adelante FNGRD, es un patrimonio autónomo de creación legal, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1547 de 1984 modificado por el Decreto 919 de 1989 y los artículos 47 y 49 de la Ley 1523 de 2012, establecido como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, y afecto a las finalidades de atención del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que la ley 1523 de 2012 por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en su artículo 48 discrimina dos funciones con asignación orgánica de la siguiente manera:

Que la representación legal se encuentra asignada a la Fiduciaria Fiduprevisora S.A., en adelante FIDUPREVISORA S.A., sociedad de economía mixta del orden nacional, quien está encargada a su vez de realizar la administración de los bienes, derechos e intereses del fondo, en forma independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del Decreto 1547 de 1984 modificado por el artículo 70 del Decreto 919 de 1989, y el artículo 48 de la Ley 1523 de 2012. Su responsabilidad es la contemplada para el fiduciario en los términos previstos en el Código de Comercio y demás normas que rigen y reglamentan el funcionamiento de las sociedades fiduciarias en Colombia.

Que la ordenación del gasto del FNGRD se encuentra a cargo del Director General de la UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con lo establecido en el párrafo primero del artículo 48 de la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 4147 de 2011.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

Que los bienes y derechos del patrimonio autónomo FNGRD tienen una destinación específica y están afectos exclusivamente al cumplimiento de los objetivos y finalidades establecidos en el artículo 47 de la Ley 1523 de 2012 y demás normas que la complementen o modifiquen.

Que de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1523 de 2012, los contratos requeridos para la ejecución de los bienes, derechos e intereses del FNGRD serán celebrados por FIDUPREVISORA, en su calidad de representante legal y administrador del patrimonio autónomo de creación legal, y su celebración se realizará con arreglo a las instrucciones impartidas por el Director General de la UNGRD o el funcionario que éste delegue, en su calidad de ordenador del gasto, de acuerdo con los procesos de selección previstos en las disposiciones legales vigentes en materia de contratación.

Que mediante Resolución 0683 del 20 de junio del 2017, el Director General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, expidió el Manual de Contratación y fijó las directrices para el ejercicio y desempeño de la interventoría y supervisión del FNGRD.

Que el artículo 41 del precitado "Manual de Contratación del FNGRD", establece la facultad de la UNGRD para adoptar los procedimientos que resulten necesarios con el fin de atender las finalidades y objetivos del SNGRD: *ARTÍCULO 41. REGLAMENTO. La UNGRD podrá adoptar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los fines de selección objetiva previstos en el presente Manual, y en particular, sobre los requisitos y condiciones necesarios para adelantar los procesos de contratación de acuerdo con las modalidades de selección previstas en el presente instrumento, y con el fin de atender las finalidades y objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.*

Que mediante Decreto N° 2113 del 01 de noviembre de 2022, se declaró la existencia de una situación de desastre de carácter Nacional por el término de doce (12) meses, previo concepto favorable del Consejo Nacional para la Gestión del Riesgo.

Que el decreto de desastre establece en el párrafo del artículo 6° lo siguiente: *"Párrafo. Subcuenta Colombia Vital. El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres manejará los recursos para la respuesta y recuperación del desastre declarado mediante el presente decreto, mediante una Subcuenta temporal denominada Colombia Vital, creada para el efecto por la Junta Directiva".*

Que es necesario que los recursos de la Subcuenta Colombia Vital sean ejecutados de manera eficiente, eficaz y con celeridad, para ser destinados de manera pronta a la implementación de medidas, dirigidas entre otros, a responder de manera efectiva a las necesidades que se presentan a nivel nacional por la temporada de lluvias 2022, que lleven al restablecimiento de los derechos y las condiciones de calidad de vida de las personas afectadas, implementando las medidas de mitigación en el mediano y largo

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

plazo, así como a contrarrestar la afectación de la estabilidad económica y social que ello conlleva, en el marco de la coyuntura que actualmente afronta el país.

Que el Decreto presidencial establece el régimen normativo aplicable tanto para las entidades nacionales como municipal y departamental para la atención de la situación de desastre nacional en sus fases de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción en las áreas afectadas, conforme al dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1523 de 2012 y demás normas concordantes.

Que el artículo 2 del Decreto 2113 del 2022 establece lo siguiente: *"Como consecuencia de la declaratoria de Desastre Nacional y conforme lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1523 de 2012, en todo el territorio colombiano se aplicará el régimen contemplado en el Capítulo VII de la Ley 1523 de 2012 y demás normas concordantes"*.

Que el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012 contiene las medidas especiales de contratación, en la cual se señala: *"Salvo lo dispuesto para los contratos de empréstito interno y externo, los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la ejecución de los bienes, derechos e intereses del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo o los celebrados por las entidades ejecutoras que reciban recursos provenientes de este fondo o los celebrados por las entidades territoriales y sus fondos de gestión del riesgo, relacionados directamente con las actividades de respuesta, de rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre o calamidad pública, se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993"*.

Que los procesos de selección de contratistas se desarrollarán con arreglo a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la ley.

Que las disposiciones del Manual de Contratación contienen los principios y reglas generales de contratación que deberán observar los actores del proceso de gestión contractual del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-Subcuenta Colombia Vital, desde su iniciación hasta su finalización efectiva de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente de acuerdo al régimen de contratación aplicable, los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, y las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG conforme a la Resolución 1499 de 2017, o la que la modifique o sustituya, y los Sistemas que articulan el MIPG (NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007) o los que los modifiquen o sustituyan; en particular las contenidas en el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.** Adoptar el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y fijar las directrices y procedimientos bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos de la misma.

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SUBCUENTA COLOMBIA VITAL DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES -FNGRD-, PARA ESTABLECER PROCEDIMIENTOS BAJO LOS CUALES SE TRAMITARÁN Y CELEBRARÁN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS**

De conformidad con lo mencionado, le corresponde al Director General de la UNGRD, en su calidad de ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital, establecer el Manual de Contratación, de acuerdo con las disposiciones legales vigente.

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Adóptese el Manual de contratación de la Subcuenta Colombia Vital, con el fin de establecer las disposiciones y los procedimientos bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos de la misma.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Se regirán por el presente Manual de Contratación, todos los procesos de selección, contratos, acuerdos y convenios que celebre Fiduprevisora como representante del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -Subcuenta Colombia Vital, con personas naturales y/o jurídicas del orden nacional y/o internacional, en desarrollo de su naturaleza y objeto establecidos en la ley.

**ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL Y RÉGIMEN APLICABLE.** La celebración y ejecución de los contratos sujetos al presente Manual de Contratación deben someterse a los requisitos y formalidades que exige la ley civil y mercantil, sin perjuicio de la aplicación de los principios contemplados en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y deberán pactarse cláusulas excepcionales de que tratan los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012.

En caso de que se pacten multas y cláusulas penales por incumplimiento total o parcial del contrato, el Director General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres o quien éste delegue, en su calidad de ordenador del gasto del FNGRD, deberá tramitar y decidir el respectivo procedimiento administrativo con atención a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, circunstancia que se pactará

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

expresamente en los respectivos contratos.

En lo no previsto en el presente Manual de Contratación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación del FNGRD, Resolución No. 0683 de 2017, y demás normas concordantes y complementarias.

**ARTÍCULO 4. CAPACIDAD.** Los contratos, acuerdos y/o convenios del orden nacional y/o internacional requeridos para la ejecución de los objetivos de la Subcuenta Colombia Vital serán celebrados por FIDUPREVISORA S.A., en su calidad de representante legal y administradora del FNGRD, y su celebración se realizará con arreglo a las instrucciones impartidas por el Director General de la UNGRD o el funcionario que éste delegue, en su calidad de ordenador del gasto del FNGRD.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS RECTORES.** El FNGRD – Subcuenta Colombia Vital adelantará los procesos de contratación con sujeción a los principios de la función administrativa de la gestión fiscal, señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley.

El Artículo 209 de la Constitución Nacional define 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.

#### **5.1. Principios de la Función Administrativa**

**DEBIDO PROCESO:** Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

**IGUALDAD:** El FNGRD dará el mismo trato y protección a todas las personas que intervengan en las actuaciones objeto de este Manual de Contratación.

**IMPARCIALIDAD:** El FNGRD deberá actuar respetando y garantizando los derechos de todas las personas, sin discriminación alguna y sin tener en cuenta consideraciones de afecto o de interés y, en general, cualquier motivación subjetiva.

**BUENA FE:** El FNGRD y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**MORALIDAD:** Todas las personas y servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

**PARTICIPACIÓN:** El FNGRD promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

gestión pública.

**RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.

**TRANSPARENCIA.** La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona podrá conocer las actuaciones que desarrolle el FNGRD en el marco de la Subcuenta Colombia Vital, salvo reserva legal.

En los procesos de contratación que se ejecuten en el marco de la Subcuenta, los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los documentos emanados de la UNGRD, como ordenadora del gasto del FNGRD – Subcuenta Colombia Vital, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

**COORDINACIÓN:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

## 5.2. Principios de la Gestión Fiscal

**EFICACIA:** Obtención de resultados de manera oportuna y guardando relación con los objetivos.

**EFICIENCIA:** Asignación de recursos de manera conveniente para la maximización de resultados.

**ECONOMÍA:** Optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en la contratación.

## 5.3. Principios generales que orientan la Gestión del Riesgo, artículo 3 ley 1523 de 2012.

**"1. Principio de igualdad:** Todas las personas naturales tendrán la misma ayuda y el mismo trato al momento de atenderseles con ayuda humanitaria, en las situaciones de desastre y peligro que desarrolla esta ley.

**2. Principio de protección:** Los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.

**3. Principio de solidaridad social:** Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida o la salud de las personas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**4. Principio de autoconservación:** Toda persona natural o jurídica, bien sea de derecho público o privado, tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para una adecuada gestión del riesgo en su ámbito personal y funcional, con miras a salvaguardarse, que es condición necesaria para el ejercicio de la solidaridad social.

**5. Principio participativo:** Es deber de las autoridades y entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, reconocer, facilitar y promover la organización y participación de comunidades étnicas, asociaciones cívicas, comunitarias, vecinales, benéficas, de voluntariado y de utilidad común. Es deber de todas las personas hacer parte del proceso de gestión del riesgo en su comunidad.

**6. Principio de diversidad cultural:** En reconocimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de las personas, los procesos de la gestión del riesgo deben ser respetuosos de las particularidades culturales de cada comunidad y aprovechar al máximo los recursos culturales de la misma.

**7. Principio del interés público o social:** En toda situación de riesgo o de desastre, el interés público o social prevalecerá sobre el interés particular. Los intereses locales, regionales, sectoriales y colectivos cederán frente al interés nacional, sin detrimento de los derechos fundamentales del individuo y, sin demérito, de la autonomía de las entidades territoriales.

**8. Principio de precaución:** Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo.

**9. Principio de sostenibilidad ambiental:** El desarrollo es sostenible cuando satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de los sistemas ambientales de satisfacer las necesidades futuras e implica tener en cuenta la dimensión económica, social y ambiental del desarrollo. El riesgo de desastre se deriva de procesos de uso y ocupación insostenible del territorio, por tanto, la explotación racional de los recursos naturales y la protección del medio ambiente constituyen características irreductibles de sostenibilidad ambiental y contribuyen a la gestión del riesgo de desastres.

**10. Principio de gradualidad:** La gestión del riesgo se despliega de manera continua, mediante procesos secuenciales en tiempos y alcances que se renuevan permanentemente. Dicha gestión continuada estará regida por los principios de gestión pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución y debe entenderse a la luz del desarrollo político, histórico y socioeconómico de la sociedad que se beneficia.

**11. Principio sistémico:** La política de gestión del riesgo se hará efectiva mediante un sistema administrativo de coordinación de actividades estatales y particulares. El sistema operará en modos de integración sectorial y territorial; garantizará la continuidad de los procesos, la interacción y enlazamiento de las actividades mediante bases de acción comunes y coordinación de competencias. Como sistema abierto, estructurado y organizado, exhibirá las calidades de interconexión, diferenciación, recursividad, control, sinergia y reiteración.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**12. Principio de coordinación:** La coordinación de competencias es la actuación integrada de servicios tanto estatales como privados y comunitarios especializados y diferenciados, cuyas funciones tienen objetivos comunes para garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones y el logro de los fines o cometidos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

**13. Principio de concurrencia:** La concurrencia de competencias entre entidades nacionales y territoriales de los ámbitos público, privado y comunitario que constituyen el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres, tiene lugar cuando la eficacia en los procesos, acciones y tareas se logre mediante la unión de esfuerzos y la colaboración no jerárquica entre las autoridades y entidades involucradas. La acción concurrente puede darse en beneficio de todas o de algunas de las entidades. El ejercicio concurrente de competencias exige el respeto de las atribuciones propias de las autoridades involucradas, el acuerdo expreso sobre las metas comunes y sobre los procesos y procedimientos para alcanzarlas.

**14. Principio de subsidiariedad:** Se refiere al reconocimiento de la autonomía de las entidades territoriales para ejercer sus competencias. La subsidiariedad puede ser de dos tipos: la subsidiariedad negativa, cuando la autoridad territorial de rango superior se abstiene de intervenir el riesgo y su materialización en el ámbito de las autoridades de rango inferior, si estas tienen los medios para hacerlo. La subsidiariedad positiva, impone a las autoridades de rango superior, el deber de acudir en ayuda de las autoridades de rango inferior, cuando estas últimas, no tengan los medios para enfrentar el riesgo y su materialización en desastre o cuando esté en riesgo un valor, un interés o un bien jurídico protegido relevante para la autoridad superior que acude en ayuda de la entidad afectada.

**15. Principio de oportuna información:** Para todos los efectos de esta ley, es obligación de las autoridades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mantener debidamente informadas a todas las personas naturales y jurídicas sobre: Posibilidades de riesgo, gestión de desastres, acciones de rehabilitación y construcción, así como también sobre las donaciones recibidas, las donaciones administradas y las donaciones entregadas."

**ARTÍCULO 6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.** Los particulares que participen en los procesos contractuales estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos, acuerdos o convenios.

**ARTÍCULO 7. PUBLICIDAD.** El Director General de la UNGRD en calidad de ordenador del gasto del FNGRD, instruirá en la solicitudes de elaboración de contratos a la **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**, para que ésta en calidad de administradora, vocera y representante del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD proceda a publicar los documentos relacionados con la actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), entendiéndose por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la poscontractual **en el módulo de**

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**Contratación Régimen Especial (Sin ofertas)**, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

La minuta firmada y las novedades contractuales se publicarán por la **FIDUPREVISORA S.A.** una vez se encuentren debidamente perfeccionados, así mismo se deberán publicar los documentos precontractuales, informes de supervisión o interventoría, los aspectos financieros contractuales a que haya lugar como los documentos de cierre financiero y terminación establecidos en el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, los cuales serán remitidos por la Subcuenta Colombia Vital o por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

**PARÁGRAFO:** La **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**, deberá tener en cuenta que no podrá publicar los documentos confidenciales que así lo determine el ordenador del gasto del FNGRD en la solicitud de elaboración de contrato. Así mismo tampoco deberá publicar información determinada como pública clasificada y pública reservada la cual se encuentra definida en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

## TÍTULO II

### ESTRUCTURACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

#### **ARTÍCULO 8. DE LA COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS.**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, conforme a los siguientes parámetros:

Las comunicaciones y solicitudes relacionadas con el trámite de los procesos de selección se realizarán en la Avenida calle 26 N° 92 - 32 edificio GOLD 4 piso 1, locales G4-02 y G4-03 en Bogotá D.C. de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 5:00 pm, o al correo electrónico [procesosdecontracion@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:procesosdecontracion@gestiondelriesgo.gov.co).

Para la comunicación con los contratistas, la misma se realizará y través de la supervisión o de la interventoría del contrato y estos a su vez, se comunicarán con a la UNGRD a través de escritos o correo electrónico que se establezca en los documentos del proceso contractual.

**PARÁGRAFO:** Adicionalmente, las plataformas tecnológicas, cuando las mismas se utilicen para adelantar procesos de contratación de la Subcuenta Colombia Vital, serán canal de comunicación con la UNGRD-FNGRD.

**ARTÍCULO 9. TRÁMITE DEL PROCESO CONTRACTUAL.** Le corresponderá al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - Subcuenta Colombia Vital o a quien éste delegue mediante acto administrativo, la dirección de los procesos de contratación, así como la elección del comité evaluador en los casos que establece el presente Manual de Contratación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

Después de surtido el proceso de selección y posterior a la aprobación del ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital, la contratación será realizada por FIDUPREVISORA S.A., quien actúa en calidad de representante legal y administrador del FNGRD.

## CAPITULO I

### DE LA PLANEACIÓN Y LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PRECONTRACTUALES- TCPC

**ARTÍCULO 10. ANÁLISIS DEL MERCADO.** Para efectos de definir el valor de la contratación y como elemento fundamental de los TCC, se deberá adelantar un análisis del mercado en el cual se puedan identificar las características de bienes, obras y servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los oferentes o proponentes. Se podrá utilizar los referentes señalados por empresas o entidades idóneas, reconocidas y que tengan como finalidad establecer precios de mercado.

En todo caso, en el análisis del mercado se observarán las condiciones geográficas que permitan promover la participación de pequeños productores locales en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020.

**PARÁGRAFO 1.** Se podrán utilizar, entre otras, las siguientes técnicas para realizar el análisis del mercado:

- Referencias de procesos de contratación con objetos que contemplen bienes, obras o servicios similares a los que se pretende contratar, que hayan sido realizados por entidades públicas o privadas.
- Resoluciones y guías de precios del sector público o privado.
- Precios de referencia del mercado actual, respetando los principios de la función administrativa, teniendo en cuenta la magnitud del evento y según el objeto del contrato a suscribir.
- Por las particularidades y especificaciones del bien a contratar se podrá recibir el apoyo de otras entidades públicas o privadas para la consecución de las cotizaciones necesarias para establecer el precio del bien a adquirir.
- Presupuesto presentado en proyectos avalados por Entidades integrantes del SNGRD.
- Realizar un análisis de mercado, a través de mínimo 3 solicitudes de cotización o de presentación de oferta.
- Siempre y cuando la oportunidad de entrega y valor de los bienes sea beneficioso para el FNGRD se podrá proceder a utilizar los mecanismos de agregación de la demanda o la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.
- Histórico de precios actualizados.
- Históricos de contratación celebrada mediante la plataforma SECOP I y II.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**PARÁGRAFO 2.** En desarrollo de los principios de calidad, oportunidad, pertinencia y eficacia que rige la provisión de la ayuda humanitaria, el análisis de mercado deberá contar con variables que permitan identificar el costo de oportunidad de las ofertas de bienes y servicios que privilegien la atención del desastre o la emergencia y permitan el restablecimiento de los derechos fundamentales de las personas que se encuentran en una situación de debilidad manifiesta por causa o con ocasión de la inminencia o la materialización del riesgo, la situación de emergencia o la ocurrencia de un evento adverso.

**ARTÍCULO 11. JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR Y TÉRMINOS Y CONDICIONES PRECONTRACTUALES – TCPC** / Para cada proceso de selección, se elaborarán justificación que respalde la necesidad y oportunidad de la contratación, los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La definición de los fundamentos que soportan el proceso de contratación.
3. Tipo de contrato.
4. Descripción del objeto a contratar, incluidas sus especificaciones técnicas y sus anexos cuando aplique.
5. La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando aplique.
6. Resultado del análisis de mercado. (insumo para determinar el valor del contrato)
7. La definición del plazo y lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones y productos a cargo del oferente o proponente seleccionado.
8. El análisis que sustente la exigencia de garantías, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del contrato y las condiciones de ejecución del mismo.
9. Los diseños y estudios, cuando por las características del futuro contrato se requieran.
10. La definición de criterios de desempate: Dentro de las justificaciones de invitación a cotizar que se realicen por parte de la Subcuenta, se deberán establecer los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

**ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA Y LOS TCPC.** La modificación de la convocatoria y los TCPC se realizará a través de documento suscrito por el ordenador del gasto, las cuales no podrán cambiar las condiciones de tal manera que se altere la naturaleza del proceso.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES.** Mediante proceso de contratación regido bajo los requisitos y formalidades que exige la ley para la

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

contratación entre particulares, con sujeción al artículo 209 de la Constitución Política, la UNGRD-FNGRD, de acuerdo a las necesidades de la Subcuenta Colombia Vital se contemplan los siguientes procedimientos:

**13.1. ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR INVITACIÓN PRIVADA:** Para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos para atender el objetivo de la Subcuenta Colombia Vital, se adelantará el siguiente procedimiento:

| No. | ACTIVIDAD                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Inicio de la Etapa Precontractual – Identificación de la Necesidad. | <p>Conocimiento y establecimiento de las necesidades para atender el objetivo de la Subcuenta Colombia Vital, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2113 de 2022 y sus modificaciones.</p> <p><b>Nota 1.</b> Si la identificación de las necesidades proviene de entidades del Gobierno Nacional o Territorial, se requerirá el soporte de dichos requerimientos el cual deberá constar por solicitud escrita o mediante acta. Necesidad que deberá contar con la respectiva priorización por parte del área de la necesidad. El área técnica mediante documento deberá realizar la solicitud al ordenador del gasto de la subcuenta, para que de inicio a la contratación con los soportes y con las especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir, así como la descripción de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando aplique.</p> <p>El requerimiento debe ser soportado con la declaratoria de Desastre y debe verificarse que el apoyo esté incluido en el PAE y que la UNGRD/FNGRD tiene injerencia directa con la ejecución del mismo, lo anterior bajo el imperativo humanitario, responsabilidad y seguridad territorial.</p> <p>Ante la declaratoria de situación de Desastre, la atención de la emergencia se realizará bajo lo contemplado en la EDAN y el PAE</p> | La UNGRD, a través de la Subcuenta Colombia Vital o la Dirección General, Subdirección General / Ordenador del gasto o su delegado |

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones “

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               | elaborado por la UNGRD, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 1523 de 2012, sin necesidad que medie solicitud de otro integrante del SNGRD o el Ente Territorial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 2. | Instrumento Contractual                                                       | Establecer el instrumento contractual requerido para la atención que se va a brindar: contrato, acuerdo o convenio, contratos de obra, suministro de bienes y/o servicios, compraventa de bienes muebles o acuerdos, convenios que se requieran de acuerdo con la necesidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ordenador del Gasto, Grupo de Gestión Contractual                                                    |
| 3. | Designación equipo estructurador                                              | Designación de un equipo interdisciplinario que realizará la estructuración de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas para cada proceso de selección conforme a la instrucción realizada por la Subcuenta Colombia Vital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ordenador del gasto.                                                                                 |
| 4. | Justificación para contratar y términos y condiciones precontractuales – TCPC | <p>Estructurar los componentes técnicos, jurídicos y financieros en la justificación del contrato o convenio requerido para la atención del desastre.</p> <p>Se deben definir las condiciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad, entre estas lo referente a tiempos de entrega y cumplimiento.</p> <p>Para la estimación del presupuesto se debe acudir a lo dispuesto en el artículo 10 de este Manual.</p> <p>Se podrá solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) sin perjuicio de la asignación y distribución del presupuesto del FNGRD, una vez se cuente con solicitud de apoyo, aprobación del proyecto que será cofinanciado o PAE en el cual se determine claramente el valor de la línea de acción.</p> | Equipo estructurador Subcuenta Colombia Vital / Ordenador del Gasto / Grupo de Gestión Contractual / |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |
|---|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                     | <p>Se podrá establecer un cronograma del proceso, el cual podrá ser modificado mediante documento suscrito por el ordenador del gasto, debidamente sustentado por el equipo estructurador.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso de encontrarse justificado y soportado que alguna persona (natural o jurídica) es la única que puede prestar el servicio o entregar los bienes requeridos para atender la emergencia (patente, derechos de autor, proveedor exclusivo, etc.), se adelantará el proceso de contratación sin necesidad de requerir otras cotizaciones.</p> <p>En caso de requerirse suscribir convenio, no se solicitará cotización y se realizará de forma directa con la institución o entidad que cuente con la idoneidad para tal fin. (Ver procedimiento de convenios en emergencia)</p> |                                                                                                                    |
| 5 | Designación de comité de evaluación | Designación de un equipo interdisciplinario que realizará la evaluación de los componentes técnicos, jurídicos y financieros requeridos para cada proceso de selección. Este comité podrá tener la misma conformación que el comité estructurador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenador del Gasto                                                                                                |
| 6 | Invitación a Cotizar                | <p>Solicitar vía correo electrónico la presentación de propuestas a mínimo tres (3) personas jurídicas o naturales. Ante situaciones adversas deberá remitirse en físico o vía correo electrónico dicha invitación.</p> <p>Las empresas, sociedades o personas naturales que sean invitadas podrán ser obtenidas del listado con el que cuente la UNGRD/FNGRD, listado enviado por entidades del Gobierno Nacional, entidades territoriales, el sector de influencia (Ministerios, Cámaras de Comercio, Agremiaciones, etc.), Plataformas tecnológicas, SECOP,</p>                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo estructurador Subcuenta Colombia Vital / Grupo de Gestión Contractual / Ordenador del Gasto de la Subcuenta |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
|----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|    |                                                            | Organismos de Cooperación Internacional.<br><br><b>Nota:</b> El listado que sea solicitado a otras entidades o instituciones deberá ser presentado por estas en un término máximo de 5 días hábiles siguientes a la comunicación que se remita, en caso de no recibir respuesta se adoptará el listado con el que cuente la UNGRD/FNGRD. |                                 |
| 7  | Observaciones a la solicitud de propuestas / cotizaciones. | Los invitados a presentar propuesta podrán enviar observaciones o solicitud de aclaraciones a la justificación para el contrato que se requiera suscribir y sus anexos. Tiempo que será definido en la invitación a cotizar                                                                                                              | Invitado a presentar propuesta  |
| 8  | Respuesta a las observaciones.                             | El comité de evaluación, designado por el ordenador del gasto, estudiará las observaciones y/o aclaraciones que remita el invitado a presentar propuesta, realizando los ajustes que correspondan, los cuales serán dados a conocer a todos los invitados mediante documento de repuesta a observaciones.                                | Comité de evaluación.           |
| 9  | Presentación de Cotización / Propuesta / oferta.           | Se presentarán las propuestas por parte de los invitados.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Invitado a presentar propuesta. |
| 10 | Evaluación Financiera, Jurídica y Técnica (Evaluación)     | El Comité evaluador, debe verificar las propuestas allegadas por los invitados y establecer cuál es la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en la justificación TCC, para tal fin se debe expedir documento consolidado de verificación el cual debe ir suscrito por los integrantes del comité designado.       | Comité Evaluador.               |
| 11 | Subsanaciones a la propuesta.                              | Durante el periodo de evaluación se podrán solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que consideren necesarios con el fin de acreditar o complementar aquellos requisitos solicitados al oferente, estableciendo el término para ello. Con ocasión de lo anterior se podrán                                                | Comité de Verificación          |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|    |                   | acreditar y complementar documentos, hasta la fecha que determine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| 12 | Evaluación Final. | <p>Una vez recibidas las subsanaciones o aclaraciones a los documentos presentados por el proponente, el Comité de evaluación realizará una validación de la información allegada, generando un documento consolidado de verificación definitiva en el cual recomendará al ordenador del gasto celebrar contrato con la persona que presentó la propuesta más favorable para la entidad y la atención de la emergencia.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso de ser contrato de obra se debe solicitar verificación de K Residual conforme procedimiento interno. El soporte de dicha verificación debe hacer parte del documento consolidado de verificación definitiva.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si ninguno de los proponentes cumple con los requisitos establecidos en la justificación para el contrato que se requiera suscribir, se deberá dejar constancia de ello en el documento consolidado de verificación definitiva, y se tendrá que dar inicio a un nuevo proceso de selección de manera expedita.</p> <p><b>Nota 3:</b> Las evaluaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras deberán estar firmadas por los designados como evaluadores e incluir la recomendación al Ordenador del Gasto.</p> <p><b>Nota 4:</b> El ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital, de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.</p> | Comité de Evaluación |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Certificado de Afectación Presupuestal                      | <p>Solicitud, aprobación y expedición de CDP, con base en lo establecido en los TCC / Justificación para contratar, se determinará el valor por el cual se deba solicitar la afectación presupuestal.</p> <p>El ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital, expedirá la afectación presupuestal con la finalidad de adelantar el proceso contractual.</p>                                                                                                       | Equipo estructurador Financiero Subcuenta Colombia Vital / ordenador del gasto. Grupo Apoyo Financiero. |
| 14 | Invitación a Contratar                                      | <p>Se informa al cotizante u oferente que su propuesta fue la más favorable para la entidad y para la atención de las necesidades de la atención de la emergencia y el cumplimiento del objetivo de la subcuenta Colombia Vital y se solicita al oferente que ratifique su intención para contratar con la entidad e informe sobre la aceptación de las condiciones establecidas en la justificación para contratar y las condiciones mencionadas en la invitación.</p> | Equipo Subcuenta Colombia Vital / Ordenador del Gasto                                                   |
| 15 | Aceptación para contratar                                   | <p>El oferente comunica su intención para contratar con el FNGRD-SUBCUENTA COLOMBIA VITAL e informa sobre la aceptación de las condiciones establecidas en la justificación para contratar y las mencionadas en la invitación a contratar.</p>                                                                                                                                                                                                                          | Proponente Seleccionado                                                                                 |
| 16 | Instrucción solicitud elaboración de la minuta del contrato | <p>Remitir a la Fiduprevisora S.A., la instrucción emitida por el ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital para la suscripción, legalización y perfeccionamiento del contrato.</p> <p>La instrucción emitida deberá contener el objeto del contrato a suscribir, la firma seleccionada y el valor del mismo, adjuntando a la misma el trámite precontractual completo adelantado por la UNGRD.</p>                                                            | Coordinador Grupo de Gestión Contractual / Ordenador del Gasto.                                         |
| 17 | Legalización y perfeccionamiento del contrato               | <p>Una vez recibida la instrucción, la Fiduprevisora S.A. realizará la revisión de la solicitud y sus</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fiduprevisora S.A.                                                                                      |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | soportes para posteriormente elaborar la minuta para su suscripción, legalización y perfeccionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |
| 18 | Seguimiento y ejecución del contrato       | Designación del supervisor, acta de inicio (si se requiere).<br><br>Iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar                                                                                                                                                                                                                                                       | Supervisor del Contrato / Ordenador del Gasto de la Subcuenta Colombia Vital |
| 19 | Acta de terminación y/o cierre financiero. | El supervisor del contrato deberá allegar el informe final o certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br><br>Se deben remitir los documentos de ejecución necesarios para la suscripción del acta de terminación o el cierre financiero del contrato en caso de que aplique.<br><br>Para los contratos de compraventa no se requerirá acta de terminación o cierre financiero cuando no existan saldos. El supervisor deberá suscribir certificado del cumplimiento a satisfacción del contrato. | Supervisor del contrato                                                      |

**13.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL O DE APOYO:** Para la contratación del personal profesional o de apoyo que se requiera para actividades de naturaleza intelectual, operativas, logísticas o asistenciales en cumplimiento de los objetivos de Subcuenta Colombia Vital, se aplicará el siguiente procedimiento y las directrices vigentes emitidas por el ordenador del gasto del FNGRD respecto a la tabla de honorarios:

| No. | ACTIVIDAD                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                           |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1   | Solicitud de iniciación de proceso contractual       | Solicitud de iniciación del proceso contractual, la cual debe señalar las condiciones de idoneidad y/o experiencia requeridas para satisfacer la necesidad.                                                                                              | Equipo Subcuenta Colombia Vital / Ordenador del Gasto |
| 2   | Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal | De acuerdo a la solicitud de inicio de proceso de contratación, se solicitará expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde el contrato, el cual deberá ser expedido previo a adelantar el trámite de contratación de personal. | Equipo Subcuenta Colombia Vital / Ordenador del Gasto |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|   |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Elaboración de justificación para contratar                 | Elaboración de documento de justificación de la contratación, el cual contendrá igualmente las condiciones bajo las cuales se celebrará el contrato. Para la contratación de personal se prescindirá de la solicitud de otras ofertas.                                                                                                                                                                          | Equipo Subcuenta Colombia Vital / Grupo de Contratación / Ordenador del Gasto |
| 4 | Idoneidad y/o experiencia                                   | Constancia escrita de la idoneidad y/o experiencia del contratista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ordenador del gasto Subcuenta Colombia Vital                                  |
| 5 | Instrucción solicitud elaboración de la minuta del contrato | Remitir a la Fiduprevisora S.A., la instrucción para la suscripción, legalización y perfeccionamiento del contrato. (Junto con la instrucción se deberán remitir todos los documentos generados para el proceso de contratación)                                                                                                                                                                                | Coordinador Grupo de Contratación / Ordenador del Gasto.                      |
| 6 | Legalización y perfeccionamiento del contrato               | Una vez recibida la instrucción, la Fiduprevisora S.A. elabora la minuta para su suscripción, legalización y perfeccionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fiduprevisora S.A.                                                            |
| 7 | Seguimiento y ejecución del contrato                        | Designación del supervisor, acta de inicio (si se requiere).<br><br>Iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar.                                                                                                                                             | Supervisor del Contrato / Ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital  |
| 8 | Acta de terminación y/o Cierre Financiero (Si aplica)       | El supervisor del contrato deberá allegar el informe final o certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br><br>De requerirse suscribir acta de terminación y/o cierre financiero se deben remitir los documentos necesarios para tal fin, en caso de que aplique.<br><br>De no existir saldos no se requerirá la suscripción de acta de terminación a satisfacción y/o Cierre Financiero. | Supervisor del contrato                                                       |

13.3. PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA CONTRATACIÓN:

Para la contratación de bienes en grandes volúmenes se podrán utilizar plataformas tecnológicas que facilite la ubicación de proveedores y la selección de los mismos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**13.3.1. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. -**

El ordenador del gasto podrá gestionar, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la situación de desastre, la aplicación de procedimientos de selección ágil para la contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y común utilización tales como instrumentos de agregación de demanda, con el fin de contratar el servicio de compra y/o suministro de los productos requeridos para la atención adecuada y efectiva de la emergencia, y de acuerdo con los requisitos y procedimientos previstos en la Ley. Siempre y cuando este procedimiento permita la contratación de una manera expedita.

**13.3.2. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES. -** El ordenador del gasto podrá gestionar, cuando se trate de bienes para atender la situación de desastre, su adquisición mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies.

**13.4. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS DE EMERGENCIA, CONVENIOS SOLIDARIOS DE EMERGENCIA Y CONVENIOS COMUNITARIOS DE EMERGENCIA:** La celebración de los contratos y/o convenios con entidades, públicas y privadas; organismos de la acción comunal, entidades sin ánimo de lucro, del sector solidario, veeduría ciudadana, resguardos indígenas y consejos comunitarios debidamente reconocidos como tales por las respectivas entidades de inspección, control y vigilancia que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos de la Subcuenta Colombia Vital seguirán el procedimiento descrito a continuación:

| No. | ACTIVIDAD                                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Documentos de comparecencia                                                     | La entidad deberá adjuntar los documentos de comparecencia correspondiente (Según aplique: Acta de posesión, acta de nombramiento, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal que suscribirá el convenio, documento con el cual se le autoriza la suscripción de convenios, documentos de constitución o creación de la entidad, RUT de la entidad, institución u organización) | Entidad/institución/organización pública o privada con la que se suscribirá el convenio |
| 2   | Declaratoria de desastre                                                        | Realizar una verificación jurídica y técnica para establecer el origen del evento y el tipo de apoyo que debe desplegar la UNGRD-FNGRD. Se debe verificar que la línea se encuentre incluida en el PAE y que la UNGRD/FNGRD y la entidad pública o privada que solicita la suscripción del convenio, tenga responsabilidad sobre su ejecución y cumplimiento de aquella.                      | Subcuenta Colombia Vital                                                                |
| 3   | Comité interdisciplinario que realice la estructuración del acuerdo o convenio. | Establecer a través de documento un comité interdisciplinario que adelantará la estructuración del acuerdo o convenio.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ordenador del gasto                                                                     |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

| No. | ACTIVIDAD                                                                  | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Justificación para celebrar acuerdo o convenio.                            | Estructurar la justificación para celebrar el acuerdo o convenio. Deberá contener todas y cada una de las condiciones que regirá el acuerdo entre las partes que integraran el convenio (antecedentes, objeto, plazo, compromisos de las partes, aportes, etc.)           | Comité de estructuración                                                                           |
| 5   | Solicitud expedición de CDP                                                | En caso de requerirse se deberá solicitar la expedición de CDP, de acuerdo con el análisis efectuado en la justificación del acuerdo o convenio que se requiere suscribir.                                                                                                | Ordenador del gasto Subcuenta Colombia Vital/ Equipo ejecutor.                                     |
| 6   | Expedición de CDP                                                          | En caso de requerirse, de acuerdo con la solicitud de afectación presupuestal, el área encargada expedirá el Certificado de afectación presupuestal.                                                                                                                      | Grupo de Apoyo Financiero y Contable/Ordenador del gasto                                           |
| 7   | Instrucción Ordenador del Gasto                                            | Remite a Fiduciaria La Previsora S.A., la instrucción para la elaboración, suscripción, legalización y perfeccionamiento del acuerdo o convenio (Se deben anexar los documentos que hasta el momento hayan sido generados para el proceso y los que originaron el mismo). | Ordenador del gasto                                                                                |
| 8   | Elaboración de Minuta                                                      | Elaborar la minuta para su posterior suscripción, legalización y perfeccionamiento y envío a la UNGRD y a las partes que intervienen en el acuerdo o convenio, una vez recibida la instrucción por parte del ordenador del gasto.                                         | Fiduciaria la Previsora S.A. Fiduprevisora.                                                        |
| 9   | Elaboración de la designación de supervisor y suscribir el acta de inicio. | Iniciar el seguimiento a la ejecución del convenio.                                                                                                                                                                                                                       | Ordenador del Gasto Subcuenta Colombia Vital / Equipo Ejecutor / Supervisor del Acuerdo o Convenio |
| 10  | Acta de terminación y/o Cierre financiero según sea el caso.               | Allegar informe final o certificación de cumplimiento de los compromisos del acuerdo o convenio y tramitar el acta de terminación o cierre financiero según sea el caso.                                                                                                  | Supervisor del acuerdo o convenio                                                                  |

**13.5. ADQUISICIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA – AHE, MATERIALES, ELEMENTOS, EQUIPOS, SERVICIOS, ALQUILERES Y SUMINISTROS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FASES DE PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA, PREPARACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN ANTE LA SITUACIÓN DE DESASTRE NACIONAL DECRETO 2113 DE 2022, MEDIANTE RATIFICACIÓN Y PAGO DE ORDEN DE PROVEEDURÍA:** Mediante este procedimiento la UNGRD-FNGRD, de acuerdo a las necesidades de atención inmediata que se generen para la atención del Desastre Nacional en sus fases de respuesta y recuperación, se adelantarán acciones inmediatas, oportunas y eficaces y por lo tanto podrá celebrar contratación entre particulares, bajo el siguiente procedimiento:

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

| PROCEDIMIENTO DE ORDEN DE PROVEEDURÍA, RATIFICACIÓN Y PAGO |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                        | Actividad                                            | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable                                                            |
| 1.                                                         | Planeación financiera                                | De acuerdo con las estimaciones o evaluaciones de daños, pérdidas y necesidades, el Plan de Acción Específico para la Recuperación y las determinaciones de la Junta Directiva, se deberá solicitar y expedir la certificación de respaldo presupuestal de recursos de la Subcuenta Colombia Vital o la autorización de cupo a la Junta Directiva del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo.                                                                                                                                                            | Ordenador del Gastos del FNGRD o su delegado                           |
| 2.                                                         | Recibir por escrito la solicitud de apoyo.           | Recibir la solicitud de apoyo ya sea del CDGRD o del CMGRD, Alcalde o Gobernador o autoridad tradicional donde se describa claramente el requerimiento, (El requerimiento debe estar soportado por el EDAN, el RUD, Acta del respectivo Consejo Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres, PAE, los cuales deben reposar en el ente territorial respectivo) y la declaratoria de Calamidad Pública o Desastres, <u>Nota:</u> En caso de no obtener la solicitud concreta mediante oficio se deberá verificar que el apoyo esté incluido en el PAE | Ordenador del Gasto del FNGRD o su delegado, Subcuenta Colombia Vital  |
| 3.                                                         | Analizar la información.                             | Evaluar la solicitud presentada por el CMGRD o CDGRD, mediante el análisis de los documentos de soporte, la temporalidad de la situación, la verificación de la situación en terreno (en caso de considerarse necesario) y los criterios definidos en la declaratoria de Calamidad Pública o Desastre.                                                                                                                                                                                                                                                 | Ordenador del Gasto del FNGRD o su delegado, Subcuenta Colombia Vital. |
| 4.                                                         | Aprobar el apoyo solicitado por el ente territorial. | Definir y autorizar el tipo y cantidad de asistencia o apoyo necesario previa revisión por parte de la Subdirección para el Manejo de desastres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ordenador del Gasto del FNGRD .                                        |
| 5.                                                         | Registrar la información.                            | Incluir la información sobre el tipo de evento, afectación y apoyos aprobados en la Base de Datos Reporte de Emergencias y Apoyo del FNGRD (Visor).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Subcuenta Colombia Vital.                                              |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

|     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 6.  | Solicitar cotización, propuesta u oferta de servicios conforme el artículo 845 y siguientes del código de Comercio | <p>Enviar y publicar en el sitio de internet de la UNGRD una solicitud cerrada y abierta de cotización, propuesta u oferta de servicios con la determinación clara de los bienes y servicios requeridos, así como los términos y condiciones del requerimiento o necesidad.</p> <p>Las cotizaciones, propuestas u ofertas podrán limitarse a máximo cinco, cuando las recibidas superen este número. Únicamente cuando sea necesario excluir propuestas se harán bajo los siguientes criterios: a) No podrán ser tenidas en cuenta las presentadas por fuera del término señalado e la invitación o publicación; b) En caso de concurrir propuestas cerradas y abiertas, al menos, una de ellas deberá provenir del sistema abierto; c) Se deben privilegiar aquellas que provengan de empresas u oferentes domiciliados en la misma localidad, municipio, departamento o región de la zona en emergencia a atender, conforme se establezca en el Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil para las personas naturales; d) Si pese a los criterios anteriores persisten más de cinco cotizaciones, propuestas u ofertas, se acudirá a la regla Prior in tempore, potior iure.</p> | Subcuenta Colombia Vital  |
| 7.  | Aceptación de la cotización u oferta                                                                               | Diligenciar el formato <u>de aceptación de oferta</u> (Anexo 1), La aceptación siempre será expresa y con ella se autoriza al contratista prestar el servicio o la entrega de bienes en los términos ofrecidos, o bajo aceptación condicional conforme lo prevé el artículo 855 del código de comercio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
| 8.  | Elaborar la solicitud de recursos                                                                                  | Solicitar al área Financiera la asignación de recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Subcuenta Colombia Vital. |
| 9.  | Realizar la apropiación de los recursos.                                                                           | El área Financiera de la UNGRD expide constancia de afectación presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Área Financiera.          |
| 10. | <u>Emitir minuta de instrucción de ratificación y de pago</u> a la Fiduciaria La Previsora S.A.                    | Remitir a la Fiduciaria La Previsora S.A. la instrucción de ratificación para el pago al contratista adjuntando la <u>afectación presupuestal</u> , copia del <u>acta de entrega y recibo a satisfacción</u> , documentos legales del contratista y documentos de soporte de la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Subcuenta Colombia Vital. |
| 11. | Expedición de Documento de ratificación y pago.                                                                    | Fiduprevisora emite documento de ratificación y pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fiduprevisora             |
| 12. | Solicitar el pago al contratista.                                                                                  | Remitir a la Fiduciaria la Previsora S.A. la Solicitud de Desembolso, adjuntando la copia de la <u>ratificación de pago</u> , emitida por la Fiduciaria La Previsora S.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Área Financiera - UNGRD   |

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

---

**ARTÍCULO 14. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.** La Fiduprevisora S.A. se encargará de la suscripción y legalización de los contratos derivados de las convocatorias, debiendo contar con los soportes necesarios para la firma y posterior legalización (aprobación de las garantías, RUT, copias de documentos de identificación, cámara de comercio y/o registro mercantil según sea el caso para validación de la representación de conformidad con la norma que aplique, entre otros), junto con una copia de los mismos.

**ARTÍCULO 15. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Los procesos de selección adelantados en virtud del presente Manual de Contratación, no constituyen en ningún caso oferta o propuesta de negocio jurídico por parte del FNGRD – Subcuenta Colombia Vital; razón por la cual y debidamente justificado, el Ordenador del Gasto tendrá siempre la facultad de seleccionar o no algunas(s) de las ofertas o propuestas incluso podrá suspender o cancelar en cualquier momento el proceso de selección, por lo que la participación de un oferente o proponente no le otorgará derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ordenador del Gasto podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

Así mismo, si existen razones que lo justifiquen, el proceso de selección podrá ser cancelado. Esta decisión será informada a los oferentes en debida forma por el Ordenador del Gasto de la Subcuenta Colombia Vital.

**ARTÍCULO 16. DERECHO DE RETRACTO.** En caso que, con posterioridad a la selección del oferente y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, cuando el FNGRD – Subcuenta Colombia Vital detecte error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, comunicando esta decisión al oferente seleccionado e indicándoles las razones en que sustenta la decisión; caso en el cual, corregido el error o la inconsistencia, si a ello hay lugar, se continuará con la decisión que corresponda.

**ARTÍCULO 17. GARANTÍAS.** El Equipo de la Subcuenta Colombia Vital tendrá a su cargo el análisis, identificación y evaluación de riesgos, con el fin de definir la exigencia de garantías, de acuerdo con el objeto, naturaleza, cuantía y circunstancias del contrato a celebrar. No serán exigidas garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo con personas naturales, ni en aquellos contratos en los cuales el análisis, identificación y valuación de los riesgos por parte de la Subcuenta Colombia Vital determinen que no son necesarias.

En aquellos que si se requieran garantías, únicamente son admisibles como tales: i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias o cartas

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

de crédito stand by.

### CAPÍTULO III

#### OTRAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES

**ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES PECUNIARIAS E INCUMPLIMIENTOS.** - En los contratos que se suscriban con el FNGRD Subcuenta Colombia Vital podrán preverse cláusulas de incumplimiento parcial o definitivo y obligaciones pecuniarias, con el fin de que el proveedor o contratista ejecute las prestaciones de dar, hacer o no hacer a las que está obligado en virtud del respectivo contrato.

Para la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones pecuniarias se acogerá el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, situación que se preverá también en el respectivo contrato.

De conformidad con las medidas especiales de contratación establecidas en el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, los contratos deberán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

**ARTÍCULO 19. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** - La Supervisión, entendida como el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato será ejercida por la persona natural o jurídica que sea designada por el Ordenador del Gasto de la Subcuenta Colombia Vital. Dicha labor podrá ser llevada a cabo directamente por integrantes del FNGRD o por una persona natural o jurídica externa e idónea, cuando las circunstancias del contrato lo ameriten.

Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del contrato así lo justifiquen, se podrá contratar una persona natural o jurídica que realice la Interventoría integral al cumplimiento del contrato.

Dentro de las labores de Supervisión e interventoría, adicional a las ya enunciadas y sin perjuicio de las señaladas en la ley y las guías que expida el ordenador del gasto sobre el particular, se resaltan:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Emitir concepto frente a las posibles modificaciones al contrato.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Subcuenta Colombia Vital.
- Gestionar los trámites necesarios para la suscripción del Acta de cierre y Liberación de Saldos del contrato, si hay lugar a ello.

**ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS, ACUERDO O CONVENIOS.** Se realizarán cuando en la ejecución del contrato, acuerdos o convenio se identifique la necesidad de ajustar condiciones inicialmente pactadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y el logro de los objetivos propuestos. Para ello se deberá surtir el trámite correspondiente por parte del supervisor designado por el ordenador del gasto o su delegado. En todo caso los ajustes realizados no podrán modificar el objeto del mismo, ni deberán ser fruto de un incumplimiento de lo pactado.

- a) La solicitud de modificación, adición o prórroga deberá presentarse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, anexando la justificación, evaluación respectiva y afectación presupuestal (esta última según aplique).
- b) Cuando de manera excepcional se requiera celebrar una prórroga o adición del mismo, el ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital o su delegado lo solicitará por escrito a la FIDUPREVISORA S.A.
- c) Identificación del contrato, acuerdo o convenio con todas sus modificaciones.
- d) El Supervisor y/o Interventor deberá presentar el informe actualizado de supervisión y/o la manifestación escrita del contratista o conveniado según sea el caso, en el que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta de la UNGRD de modificar el clausulado de la minuta.
- e) La manifestación escrita del Supervisor o Interventor donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato, acuerdo o convenio cuente también con un Interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el Supervisor.
- f) Anexarse todos aquellos documentos que soporten la modificación.

**ARTÍCULO 21. CESIÓN.** El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador de Gasto de la Subcuenta Colombia Vital y de acuerdo con el procedimiento que se relaciona a continuación:

- a) Identificación del contrato con todas sus modificaciones.
- b) El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- c) El Supervisor o Interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato. Así como la validación del cumplimiento del CESIONARIO sobre los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros exigidos para el CEDENTE.

- d) Una vez recomendada la cesión, se procederá a instruir la suscripción de la correspondiente acta de cesión del contrato, previo estudio de la idoneidad y cumplimiento de requisitos del CESIONARIO.
- e) El CESIONARIO del contrato, deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 22. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.** En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad y atendiendo a circunstancias, y previa instrucción del ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital, se podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, siempre que no estén relacionadas con la situación de desastre, la cual deberá estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y reinicio, así como la obligación de ajustar la vigencia de la garantía que ampara el contrato.

**ARTÍCULO 23. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Cuando el contrato se termine, el Ordenador del Gasto de la Subcuenta Colombia Vital, validará la información remitida por el Supervisor o Interventor, la cual debe estar conforme a los términos establecidos en la minuta del contrato y está dada por las siguientes causales:

- a) Terminación anticipada por imposibilidad del cumplimiento del contrato
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Por entrar el proveedor o contratista en causal de liquidación.
- d) Por incumplimiento en los plazos de entrega de acuerdo a los cronogramas.
- e) Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, la parte cumplida estará facultada para solicitar la terminación del contrato
- f) Igualmente se podrá terminar por cualquier justa causa establecida en la ley para cada tipo de contrato.

**ARTÍCULO 24. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS DEL CONTRATO.** Se realizará de mutuo acuerdo con los proveedores o contratistas, cuando se integre esta obligación en el contrato.

El acta de cierre y liberación de saldos del contrato se efectuará dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato o, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución contractual.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

---

En esta etapa, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la cual deberá contener:

- Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
- Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
- Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.
- La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
- Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si no se llega a un acuerdo para terminar el contrato, el FNGRD- Subcuenta Colombia Vital, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de cierre y liberación de saldos del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

**ARTÍCULO 25. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.** La administración de archivos de documentos comprenderá las actividades ejecutadas entre la solicitud y/o instrucción del ordenador del gasto y determinador de los contratos para la celebración del mismo y la legalización con miras al inicio de su ejecución. Tales etapas comprenderán la radicación y registro, la elaboración, legalización y ejecución contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO: RADICACIÓN Y REGISTRO.** Las instrucciones de elaboración de contrato por el ordenador del gasto serán radicadas a través de los sistemas o herramientas tecnológicas y protocolos de la gestión documental y de correspondencia de FIDUPREVISORA S.A.

Para la radicación y registro de las solicitudes deberá observarse las reglas:

- La verificación documental será realizada por los funcionarios y contratistas responsables con base en los formatos de control de Series Documentales, previo a la radicación y cargue de la solicitud de contratación derivada durante la etapa de la elaboración y legalización. Tales formatos serán utilizados para remisión de los documentos al archivo histórico y de gestión de la Fiduciaria.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

- La Oficina de Contratos de Negocios Especiales o quien haga sus veces, velará por el cumplimiento estricto de los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente manual.
- Se dará aplicación en todo momento a las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimiento SARLAFT y, en consecuencia, se aseguran que las solicitudes contractuales cuenten con la certificación expedida por la Unidad de Vinculados de la Gerencia de Riesgos sobre el resultado de la consulta de listas restrictivas, conforme los lineamientos establecidos en el citado manual. Su cumplimiento podrá considerarse un riesgo para la Fiduciaria, de acuerdo con los postulados del sistema, y en consecuencia dará lugar a la implementación de las medidas y acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, de acuerdo con la matriz de riesgo SARO y las políticas y lineamientos establecidos por la Fiduciaria.
- Será responsabilidad de los funcionarios y/o contratistas involucrados en el proceso reportar todos los incidentes y demás circunstancias atípicas que de una u otra forma no llegaren a ajustarse a las políticas y lineamientos establecidos y demás procedimientos relacionados al interior de la Fiduciaria, con el fin de implementar los correctivos a que haya lugar.
- Será responsabilidad de los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso, conocer los procedimientos y demás lineamientos aplicables, y su desconocimiento no será considerados como excusa para efectos de las medidas correctivas que deban implementarse como consecuencia de su incumplimiento.
- Se consideran requisitos mínimos de a verificación documental, aquellos documentos que deben ser aportados que deben ser aportados de forma obligatoria con la solicitud contractual, de acuerdo con los requisitos establecidos en los formatos de "**control de series documentales – Contratación Derivada**", sin los cuales no es posible dar curso a la elaboración del trámite

**PARÁGRAFO SEGUNDO: ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL.** La Vicepresidencia Jurídica, a través de su Oficina de Contratos de Negocios Especiales y su ausencia, vacancia temporal o absoluta, la Gerencia Jurídica, y/o quien haga sus veces, tendrá a su cargo adelantar el proceso de elaboración del trámite contractual de que se trate, cuyo gestor, será el profesional jurídico, de acuerdo a las atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias que se encuentran atribuidas a esta dependencia.

Dicha dependencia velará porque el trámite contractual cumpla con todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que le son propias, así como el cumplimiento de los requisitos, criterios y modalidades establecidos en este procedimiento, a través de la verificación jurídica, elaboración y trámite contractual y verificación de garantías, si a ello hubiere lugar.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

---

Para la elaboración y legalización de contratos a través del aplicativo jurídico de administración de información habrá dos roles, personal jurídico y aprobador.

**ARTÍCULO 26. RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** La producción de todos los documentos en todas las etapas que integran el proceso de la gestión contractual, serán suministrados por cada uno de los actores que los componen, tales como oferentes, contratistas, funcionarios y dependencias competentes de la UNGRD como ordenador de gasto y funcionarios y dependencias competentes de FIDUPREVISORA S.A. como vocero y administrador del FNGRD - Subcuenta Colombia Vital.

Corresponderá a FIDUPREVISORA S.A. en su calidad de contratante, y vocero del FNGRD – Subcuenta Colombia Vital ejercer la retención documental de todos los insumos que integran la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales que resultan aplicables en materia archivista y retención documental en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, y con miras a su debida retención documental, será deber de todos los intervinientes en el proceso, suministrar tales insumos con destino a FIDUPREVISORA S.A, bien sea con miras a la verificación de los requisitos legales y los establecidos en el presente Manual para la selección objetiva del contratista y la celebración del contrato o bien para la realización de los pagos y/o desembolsos a que haya lugar como consecuencia de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones o bien, para proceder con la terminación y cierre del contrato, de acuerdo con las etapas de la gestión contractual previstas en el presente Manual.

En todo caso, la UNGRD en su calidad de ordenador del gasto, podrá establecer los insumos y demás documentos que con fines de retención documental y en cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes, deban ser objeto de retención por parte de la Unidad Administrativa Especial.

**ARTÍCULO 27. PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.** Con el fin de asegurar la transparencia en los procesos contractuales de la Subcuenta Colombia Vital e implementar medidas y prácticas de anticorrupción, el FNGRD velará por asegurar el acceso y participación permanente a la información contractual por parte de los organismos de control y fiscalización del Estado, así como de las veedurías ciudadanas, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que les son propias.

**ARTÍCULO 28. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.** El FNGRD – Subcuenta Colombia Vital promoverá la gestión de los procesos contractuales, el uso de las herramientas y las Tecnologías de la Información y las Comunicación -TIC's, así como de todos los sistemas electrónicos al servicio de la Administración Pública, con el fin de contribuir a la gestión eficiente, eficaz, efectiva y oportuna de la gestión contractual.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Subcuenta Colombia Vital del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y se dictan otras disposiciones "

**ARTÍCULO 29. MODIFICACIÓN MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNGRD.** Se modifica la Resolución No. 683 de 2017, en el entendido de incluir dentro de los procedimientos de selección, el establecido mediante el Manual de Contratación para la Subcuenta Colombia Vital en el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.

**ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR MODIFICACIONES.** Cualquier modificación al Manual de Contratación será realizada mediante acto administrativo motivado, expedido por el ordenador del gasto de la Subcuenta Colombia Vital.

**ARTÍCULO 31. PUBLICACIÓN.** El presente manual será publicado a través de la página web de la UNGRD.

**ARTÍCULO 32. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**JAVIER PAVA SÁNCHEZ**

Director General

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD  
Ordenador del Gasto Subcuenta Colombia Vital

Elaboró: Katherin Paola Moreno Casas / Contratista GGC   
Carlos A. Quintero D. / Contratista FNGRD   
Revisó: Betty Elisa Salazar Gutiérrez / Asesora Subcuenta Colombia Vital  
Juan Carlos León Acosta / Coordinador GGC   
Diana Mireya Parra Cardona / Secretaria General UNGRD   
Christian Fernando Joaquín Tapia / Jefe Oficina Asesora Jurídica 