



**ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO
ARIARI DEL MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA
“ASOCAMPOARIARI”**

**POLITICA DE GESTIÓN DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE
BIENES, OBRAS Y SERVICIOS**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA- DEPARTAMENTO DEL META
Puerto Concordia - Meta, enero de 2026.**

*Municipio de Puerto Concordia, Meta, vereda El Paraíso, Km 15 vía vereda El Dorado finca Los Guarataros.
Cel. 320 846 46 25.*

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

**OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.
OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

TITULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL

CAPITULO I. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA DE LA ASOCIACIÓN.

ARTICULO 2. MARCO LEGAL.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 4. DE LAS EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

4.1 RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES FINANCIADAS CON RECURSOS DE ORGANISMOS MULTILATERALES O CELEBRADOS EN EL EXTERIOR.

4.2 RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS CON ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO ACTUANDO COMO CONTRATISTA.

4.3 RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS CON ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO ACTUANDO COMO CONTRATISTA, EN EJERCICIO DE SUS DEBERES MISIONALES COMO “EPSEA”.

CAPITULO II. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ASOCIACIÓN.

- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**
- **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN**
- **PRINCIPIO DE IGUALDAD.**
- **PRINCIPIO DE MORALIDAD**
- **PRINCIPIO DE EFICACIA.**
- **PRINCIPIO DE ECONOMÍA.**

- PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.
- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD
- PRINCIPIO DE BUENA FE.
- PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD.
- PRINCIPIO DE EQUIDAD.
- PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD
- PRINCIPIO DE CONCURRENCIA
- PRINCIPIO DE CALIDAD
- PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

ARTÍCULO 6. FUENTES DE INFORMACIÓN DEL MERCADO Y LOS PROVEEDORES.

ARTÍCULO 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ARTÍCULO 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

ARTÍCULO 9. CONFLICTO DE INTERESES.

ARTÍCULO 10. APLICACIÓN DE GUÍAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES IMPARTIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

ARTÍCULO 11. FASES DE LA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 12. DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 13. DE LA INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DE LA ASOCAMPOARIARI

CAPÍTULO III. ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 14. ETAPA PREPARATORIA.

ARTÍCULO 15. CRITERIOS APLICABLES A LA ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS PREVIOS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.

ARTÍCULO 17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 18. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO DE LA CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 19. ESTUDIO DE MERCADO.

ARTÍCULO 20. ESTUDIOS PREVIOS.

ARTÍCULO 21. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

ARTÍCULO 22. FLUJOGRAMA DE LA ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

TITULO II.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS EN LA ASOCIACIÓN ASOCAMPOARIARI.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

- ARTÍCULO 23. PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
- ARTÍCULO 24. CUANTÍA Y REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA
- ARTÍCULO 25. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN MODALIDAD LICITACIÓN PÚBLICA.
- ARTÍCULO 26. PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA.
- ARTÍCULO 27. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE INVITACIÓN ABIERTA.
- ARTÍCULO 28. PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA / INVITACION CERRADA.
- ARTÍCULO 29. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA / INVITACION CERRADA

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ESPECIALES DE ASOCAMPOARIARI .

- ARTÍCULO 30. DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ESPECIALES EN LA ASOCAMPOARIARI
- ARTÍCULO 31. INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA.
- ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA
- ARTÍCULO 33. FLUJOGRAMA EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA.
- DE LA MODALIDAD DE SOLICITUD DE OFERTA CON PLURALIDAD DE OFERENTES.
- CAPÍTULO III. OTRAS SITUACIONES NEGOCIALES EN LA ASOCAMPOARIARI

- ARTÍCULO 34. RÉGIMEN GENERAL DE LOS CONVENIOS. DEFINICIÓN DE CONVENIO.
- ARTÍCULO 35. ORIENTACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
- ARTICULO 36. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN.
- ARTICULO 37. DEFINICIÓN DE CONVENIO O CONTRATO DE COOPERACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS.
- ARTICULO 38. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.
- ARTÍCULO 39. EXCEPCIONES.
- ARTÍCULO 40. PLANEACIÓN DE LOS CONVENIOS.
- ARTÍCULO 41. VIABILIDAD PREVIA.
- ARTÍCULO 42. CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONVENIOS
- ARTICULO 43. COMPETENCIA
- ARTICULO 44. FLUJOGRAMA DE LA MODALIDAD DE CONVENIOS CON ESAL CON PLURALIDAD DE OFERENTES.

TÍTULO III.

ACTUACIONES CONTRACTUALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPITULO I. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- ARTÍCULO 45. REQUISITOS LEGALES.
- ARTÍCULO 46. GARANTÍAS CONTRACTUALES Y MEDIOS DE MANEJO DEL RIESGO.
- ARTÍCULO 47. CLASES DE RIESGO.
- ARTÍCULO 48. CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN.

- ARTÍCULO 49. ACTOS MODIFICATORIOS AL CONTRATO.
- ARTÍCULO 50. PRÓRROGA DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 51. ACTA ACLARATORIA.
- ARTÍCULO 52. ADICIONAL EN VALOR
- ARTÍCULO 53. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 54. PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN.
- ARTÍCULO 55. ETAPA POSTCONTRACTUAL.
- ARTÍCULO 56. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.

TITULO IV.

VIGENCIA Y DEROGATORIAS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

- ARTÍCULO 57. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.
- ARTÍCULO 58. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

INTRODUCCIÓN.

La Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI, en su calidad de entidad sin ánimo de lucro y de derecho privado, desarrolla actividades misionales orientadas al fortalecimiento productivo, social y organizativo de las comunidades rurales del municipio de Puerto Concordia y del departamento del Meta. En el cumplimiento de su objeto social, la Asociación ejecuta recursos provenientes de diversas fuentes: aportes privados, cooperación internacional, organismos multilaterales y, recursos públicos administrados mediante convenios, contratos o memorandos de acuerdo.

Esta diversidad de fuentes de financiación exige contar con un Manual de Contratación claro, coherente y técnicamente sólido, que permita garantizar que todos los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios se realicen bajo criterios de transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y trazabilidad, independientemente del origen de los recursos.

El presente Manual establece los principios, procedimientos, modalidades, roles y controles aplicables a los procesos contractuales de ASOCAMPOARIARI, integrando:

- 1) Las normas y buenas prácticas del derecho privado, propias de las entidades sin ánimo de lucro.
- 2) Los lineamientos exigidos para la ejecución de recursos públicos, en especial los principios orientadores del Estatuto General de Contratación y las directrices de los entes financiadores.
- 3) Los estándares y requisitos de organismos multilaterales y de cooperación internacional, entre otros marcos aplicables.

Este Manual constituye, por tanto, un instrumento de gestión institucional que busca fortalecer la gobernanza interna, asegurar la correcta administración de los recursos, prevenir riesgos operativos y reputacionales, y garantizar que los procesos de contratación se desarrollen de manera íntegra, verificable y alineada con los compromisos adquiridos por la Asociación ante sus aliados, financiadores y beneficiarios.

Su aplicación es obligatoria para todos los miembros de ASOCAMPOARIARI que intervengan en las etapas de planeación, ejecución, supervisión y cierre contractual, así como para cualquier persona o equipo designado para apoyar los procesos de adquisición.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN.

El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer el marco normativo, procedimental y operativo que regula los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios realizados por la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI, garantizando que dichos procesos se desarrollen bajo criterios de transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad, integridad y selección objetiva, independientemente del origen de los recursos administrados.

Este Manual define las modalidades de contratación, los principios rectores, los roles y

responsabilidades, las etapas del proceso contractual, los mecanismos de control y supervisión, así como los lineamientos específicos aplicables cuando ASOCAMPOARIARI actúa como:

- 1) Entidad de derecho privado que ejecuta recursos propios.
- 2) Ejecutor de recursos públicos, en virtud de convenios, contratos o instrumentos administrativos con entidades estatales.
- 3) Socio implementador de organismos multilaterales o de cooperación internacional, adoptando los estándares y directrices exigidos por dichos financiadores.

El Manual busca asegurar que todas las actuaciones contractuales de la Asociación se realicen de manera coherente, trazable y auditable, fortaleciendo la gobernanza institucional y garantizando el uso adecuado de los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de su misión social.

OBJETIVO GENERAL

Establecer el marco institucional, normativo y procedimental que permita a la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI realizar procesos de contratación de bienes, obras y servicios de manera transparente, eficiente, objetiva y trazable, garantizando el adecuado uso de los recursos públicos, privados y de cooperación internacional que administra, y fortaleciendo la gobernanza y la integridad institucional en todas las etapas del ciclo contractual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Definir las modalidades de contratación aplicables a la Asociación, según el origen de los recursos y la naturaleza del proceso.
- 2) Establecer roles, funciones y responsabilidades de los órganos y actores que intervienen en la planeación, ejecución, supervisión y cierre de los contratos.
- 3) Estandarizar los procedimientos para la adquisición de bienes, obras y servicios, asegurando uniformidad, trazabilidad y cumplimiento de los principios institucionales.
- 4) Incorporar los lineamientos y requisitos exigidos por entidades públicas, organismos multilaterales y cooperantes internacionales cuando ASOCAMPOARIARI actúe como executor o socio implementador.
- 5) Fortalecer los mecanismos de control interno y prevención de riesgos, garantizando la correcta administración de los recursos y la mitigación de riesgos operativos, financieros, reputacionales y de integridad.
- 6) Promover la transparencia y la selección objetiva, asegurando que todas las decisiones contractuales se fundamenten en criterios técnicos, verificables y documentados.

- 7) Facilitar los procesos de auditoría interna, auditoría de entes públicos y auditoría de organismos multilaterales, mediante la adopción de procedimientos claros, registros completos y soportes verificables en cada etapa del proceso contractual, garantizando la trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas frente a todas las fuentes de financiación administradas por ASOCAMPOARIARI.

TITULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL

El proceso contractual de la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI se desarrolla bajo un enfoque integral que articula los principios del derecho privado, las obligaciones derivadas de la administración de recursos públicos y los estándares exigidos por organismos multilaterales y de cooperación internacional.

Estas generalidades constituyen el marco básico que orienta todas las actuaciones contractuales de la Asociación, garantizando que la adquisición de bienes, obras y servicios se realice de manera transparente, eficiente, objetiva y trazable, en coherencia con la misión institucional y con los compromisos adquiridos frente a financiadores, aliados y beneficiarios.

En este sentido, el proceso contractual de ASOCAMPOARIARI se caracteriza por las siguientes consideraciones generales:

- 1) **Naturaleza jurídica híbrida:** Aunque ASOCAMPOARIARI es una entidad de derecho privado, en oportunidades administra recursos públicos y recursos provenientes de organismos multilaterales, lo que exige la adopción de procedimientos diferenciados según el origen de los fondos y las obligaciones contractuales asociadas.
- 2) **Aplicación de principios rectores:** Todos los procesos de contratación se rigen por los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad, integridad, selección objetiva, igualdad de oportunidades, trazabilidad y rendición de cuentas.
- 3) **Enfoque basado en riesgos:** La Asociación adopta medidas de control y prevención orientadas a mitigar riesgos operativos, financieros, reputacionales, contractuales y de integridad, especialmente cuando administra recursos públicos o de cooperación internacional.
- 4) **Flexibilidad normativa:** ASOCAMPOARIARI reconoce que, debido a la diversidad de fuentes de financiación que administra recursos propios, recursos públicos y recursos provenientes de organismos multilaterales o de cooperación internacional, algunos financiadores pueden exigir lineamientos, procedimientos o estándares específicos para los procesos de adquisición.

No obstante, el presente Manual de Contratación constituye el marco rector, obligatorio y preferente para todos los procesos contractuales de la Asociación. Su aplicación prioritaria se justifica en que:

- Garantiza uniformidad procedimental en todos los procesos de contratación.
- Asegura transparencia, trazabilidad y control interno, independientemente del origen de los recursos.
- Permite cumplir con los principios institucionales de eficiencia, economía, responsabilidad, integridad y selección objetiva.
- Facilita los procesos de auditoría interna, auditoría pública y auditoría de organismos multilaterales, al mantener un estándar único y verificable.
- Reduce riesgos operativos, financieros y reputacionales asociados a la coexistencia de múltiples marcos normativos.
- En consecuencia, todas las actuaciones contractuales deberán regirse inicialmente por lo dispuesto en este Manual.

Únicamente cuando un financiador, cooperante u organismo multilateral exija lineamientos específicos y siempre que estos no contravengan la legislación colombiana ni los principios institucionales de ASOCAMPOARIARI dichos lineamientos se aplicarán de manera complementaria y supletoria, integrándose al proceso contractual en la medida estrictamente necesaria para cumplir con las obligaciones del proyecto financiado.

- 5) **Trazabilidad documental:** Todas las etapas del proceso contractual deben quedar documentadas mediante registros, soportes y evidencias verificables, que permitan auditorías internas, auditorías de entes públicos y auditorías de organismos multilaterales.
- 6) **Responsabilidad institucional:** Los órganos y actores que intervienen en el proceso contractual deben actuar con diligencia, imparcialidad y apego a los procedimientos establecidos, garantizando el uso adecuado de los recursos y la protección del interés colectivo.

Estas generalidades constituyen la base sobre la cual se desarrollan las modalidades, procedimientos, roles y controles definidos en el presente Manual, asegurando que la gestión contractual de ASOCAMPOARIARI sea coherente, sólida y auditable en cualquier escenario de financiación.

CAPITULO I. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA DE LA ASOCAMPOARIARI. La Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI es una entidad sin ánimo de lucro, de naturaleza jurídica privada, constituida conforme a la legislación colombiana aplicable a las organizaciones de la sociedad civil. Su finalidad es promover el desarrollo productivo, social, económico y organizativo de las comunidades rurales del municipio de Puerto Concordia y del departamento del Meta.

Aunque ASOCAMPOARIARI es una entidad de derecho privado, en el ejercicio de su objeto social administra recursos provenientes de diversas fuentes, entre ellas:

- 1) Recursos propios y privados, derivados de aportes de asociados, donaciones o actividades institucionales.
- 2) Recursos públicos, cuando actúa como ejecutor en virtud de convenios,

contratos, memorandos de acuerdo u otros instrumentos suscritos con entidades estatales.

- 3) Recursos de organismos multilaterales y de cooperación internacional, cuando participa como socio implementador o entidad ejecutora de proyectos financiados por agencias internacionales.

Debido a esta naturaleza híbrida, ASOCAMPOARIARI adopta un modelo de gestión contractual flexible y diferenciado, que reconoce su carácter privado, pero incorpora, cuando corresponda, los principios, estándares y obligaciones derivados de la administración de recursos públicos y de cooperación internacional.

ARTÍCULO 4. DE LAS EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Sin perjuicio de la aplicación preferente del presente Manual de Contratación, ASOCAMPOARIARI reconoce que existen situaciones excepcionales en las cuales, por razones jurídicas, técnicas, operativas o derivadas del origen de los recursos, podrán aplicarse procedimientos especiales o alternos a los aquí establecidos.

Toda excepción deberá estar debidamente justificada, documentada y aprobada por la autoridad competente, garantizando siempre la trazabilidad, la transparencia y la protección del interés institucional.

Se consideran excepciones al régimen general de contratación las siguientes:

2. Contratación directa por razones de urgencia o continuidad operativa. Podrá acudirse a procedimientos excepcionales de contratación directa cuando:

- Existan situaciones de urgencia manifiesta, riesgo operativo o afectación grave a la continuidad de las actividades misionales.
- Se requiera garantizar la ejecución oportuna de proyectos financiados con recursos públicos o internacionales, evitando su pérdida o devolución.
- No sea posible adelantar un proceso competitivo sin comprometer la ejecución del proyecto o el cumplimiento de metas.

Toda contratación bajo esta causal deberá estar plenamente motivada, documentada y aprobada por el Representante Legal o por la autoridad delegada.

3. Contratos interadministrativos, asociativos o entre entidades sin ánimo de lucro. Cuando ASOCAMPOARIARI suscriba contratos o convenios con:

- Entidades públicas,
- Organizaciones de la sociedad civil,
- Organismos multilaterales, o
- Entidades sin ánimo de lucro con objeto social compatible,

podrán aplicarse los procedimientos especiales previstos en la normativa aplicable a

este tipo de instrumentos, siempre que se garantice la trazabilidad, la razonabilidad y la selección objetiva del aliado o ejecutor.

4. Donaciones, aportes en especie y cooperación no reembolsable, Los bienes, servicios o recursos recibidos en calidad de donación o aporte en especie podrán gestionarse conforme a los procedimientos establecidos por el donante o cooperante, siempre que:

- Se documenten adecuadamente,
- Se garantice su correcta incorporación al patrimonio o a los proyectos de la Asociación, y
- Se mantenga trazabilidad sobre su uso y destino.

5. Contratación de expertos, consultores, profesionales altamente especializados o de apoyo a la gestión por su carácter intelectual. Cuando la naturaleza del servicio requiera conocimientos técnicos, científicos, creativos o intelectuales altamente especializados, o cuando se trate de profesionales de apoyo a la gestión cuya labor sea predominantemente intelectual, ASOCAMPOARIARI podrá acudir a procedimientos simplificados o directos, siempre que la decisión esté debidamente motivada y documentada.

Esta excepción aplica cuando:

- El servicio depende de competencias, habilidades o conocimientos especializados, no fácilmente sustituibles.
- El número de oferentes idóneos en el mercado es limitado o la experiencia requerida es altamente específica.
- La labor para contratar implica análisis, asesoría, diseño, conceptualización, acompañamiento técnico, producción intelectual o apoyo profesional especializado.
- La realización de un proceso competitivo no resulta eficiente, proporcional o adecuado frente a la naturaleza del servicio.
- Toda contratación bajo esta causal deberá dejar evidencia de:
 - ✓ La necesidad institucional del servicio especializado.
 - ✓ La idoneidad y experiencia del profesional o consultor seleccionado.
 - ✓ La motivación que justifica la modalidad excepcional.
 - ✓ La trazabilidad del proceso y la razonabilidad del valor contratado.

RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES FINANCIADAS CON RECURSOS DE ORGANISMOS MULTILATERALES O CELEBRADOS EN EL EXTERIOR. Aquellos contratos celebrados y financiados con organismos multilaterales de crédito o cooperación, en una cuantía superior al 50% del total del

valor del contrato o convenio, así como aquellos suscritos con recursos de la banca comercial internacional, aquellos que se celebren con personas jurídicas extranjeras, de derecho público o privado, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a sus reglamentos en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y adjudicación, y a sus cláusulas de ejecución, siempre y cuando no vayan en contravía de los intereses de la ASOCAMPOARIARI, o los principios generales del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Igual sucede con aquellos contratos suscritos en el extranjero, que se ejecuten en el extranjero o suscritos en Colombia y se ejecuten en el extranjero, los cuales deberán guardar los principios mínimos y procedimientos establecidos en el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS CON ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO ACTUANDO COMO CONTRATISTA. Aquellos Contratos Interadministrativos celebrados con entidades de derecho público nacionales, cuando ASOCAMPOARIARI ostente la calidad de "contratista", cuyo objeto esté referido a la prestación de un servicio, desarrollo de un proyecto o suministro de bienes y servicios relacionados con su objeto misional, podrán someterse a los procesos de selección especiales del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA en

todo lo relacionado con procedimientos especiales de formación, selección y adjudicación, y a sus cláusulas de ejecución, siempre y cuando no vayan en contravía de los intereses de la ASOCAMPOARIARI, o los principios generales del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y la normatividad civil y comercial.

Aquellos convenios interadministrativos por cuya naturaleza del objeto, sus características técnicas, el alcance social, la complejidad de los actores y su vulnerabilidad o régimen legal, podrán someterse a los procesos de selección del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y adjudicación, y a sus cláusulas de ejecución, siempre y cuando no vayan en contravía de los intereses de la ASOCAMPOARIARI, o los principios generales del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

RÉGIMEN APLICABLE EN RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS CON ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO ACTUANDO COMO CONTRATISTA. Aquellos Contratos y Convenios Interadministrativos celebrados con entidades de derecho público nacionales, cuando ASOCAMPOARIARI ostente la calidad de "contratista", cuyo objeto esté referido a la prestación de servicios o adquisiciones, relacionados con su objeto misional como EPSEA, podrán someterse a los procesos de selección especiales del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN en todo lo relacionado con procedimientos especiales de formación, selección y adjudicación, y a sus cláusulas de ejecución si su objeto lo requiere dada la especialidad de las actividades a desarrollar y el proveedor de los bienes y servicios requeridos, siempre y cuando no vayan en contravía de los intereses de la ASOCAMPOARIARI, o los principios generales del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y la normatividad civil y comercial.

ASOCAMPOARIARI, adoptara la política de prevención contra la explotación y los abusos sexuales (PSEA). Se adoptará como lineamiento obligatorio la Política de Prevención contra la Explotación y los Abusos Sexuales (PSEA), la cual forma parte

integral del presente Manual como Anexo 1. En consecuencia:

- 1) Todo contrato, convenio, acuerdo o instrumento jurídico que la Asociación celebre con entidades públicas, entidades privadas, proveedores, contratistas, consultores, personal de apoyo, voluntarios o aliados, deberá incluir la cláusula de obligatorio cumplimiento de la Política PSEA.
- 2) La Política PSEA será un requisito habilitante en todos los procesos de selección, contratación y vinculación de personal, proveedores y contratistas.
- 3) Ningún oferente, proveedor o contratista podrá ser contratado si:
 - presenta inhabilidades por delitos sexuales,
 - tiene antecedentes disciplinarios o judiciales relacionados con violencia sexual, o incumple los requisitos de verificación establecidos en la Política PSEA.

CAPITULO II. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ASOCAMPOARIARI.

La actividad contractual de la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari – ASOCAMPOARIARI se rige por un conjunto de principios que orientan, limitan y dan coherencia a todas las actuaciones relacionadas con la planeación, selección, ejecución y liquidación de contratos. Estos principios se aplican de manera transversal, independientemente del origen de los recursos administrados públicos, privados o de cooperación internacional y constituyen el marco ético, jurídico y operativo que garantiza la integridad y transparencia de la gestión contractual.

Los principios generales que orientan la contratación de ASOCAMPOARIARI son los siguientes:

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. La gestión contractual de ASOCAMPOARIARI se desarrollará bajo el principio de transparencia, entendido como la obligación de garantizar que todas las actuaciones, decisiones, documentos y procesos relacionados con la contratación sean claros, verificables, accesibles y trazables para los asociados, órganos de control interno y entidades cooperantes.

La transparencia implica: Publicidad suficiente de la información relevante del proceso contractual, en los medios y plataformas institucionales disponibles. Acceso oportuno a los documentos del expediente contractual para quienes tengan interés legítimo. Claridad y trazabilidad en las decisiones adoptadas durante las etapas preparatoria, precontractual, contractual y postcontractual. Registro documental completo, que permita reconstruir el proceso y verificar la correcta aplicación de los principios, procedimientos y requisitos establecidos en este Manual. Prevención de conflictos de interés, garantizando que las decisiones se adopten con imparcialidad y objetividad. Rendición de cuentas interna, mediante informes, soportes y evidencias que permitan evaluar la gestión contractual.

ASOCAMPOARIARI promoverá prácticas de transparencia que fortalezcan la confianza institucional, faciliten la cooperación con entidades públicas y privadas, y aseguren el uso responsable y eficiente de los recursos.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Todo proceso contractual debe estar precedido de una planeación

adecuada que identifique la necesidad, los objetivos, el presupuesto, los riesgos y los requisitos técnicos del contrato. La planeación garantiza que las decisiones se adopten con fundamento en información suficiente y análisis previo, evitando improvisaciones o gastos innecesarios. Este principio orienta la correcta programación de actividades, la definición de cronogramas y la coherencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Su cumplimiento asegura procesos eficientes y alineados con los fines institucionales.

PRINCIPIO DE IGUALDAD. ASOCAMPOARIARI debe garantizar que todos los posibles oferentes reciban un trato equitativo, sin privilegios ni discriminaciones injustificadas. La igualdad implica que las reglas del proceso sean claras, uniformes y aplicables por igual a todos los participantes. Este principio exige que la información se suministre de manera simultánea y completa, evitando ventajas indebidas. Su observancia asegura condiciones reales de competencia y fortalece la legitimidad del proceso de selección.

PRINCIPIO DE MORALIDAD. La actividad contractual debe desarrollarse con rectitud, honestidad y respeto por los valores éticos institucionales. La moralidad exige que las decisiones se adopten sin intereses particulares, evitando prácticas corruptas, conflictos de interés o conductas que afecten la reputación de la Asociación. Este principio obliga a actuar con integridad en todas las etapas del proceso contractual y a rechazar cualquier influencia indebida. Su cumplimiento protege el patrimonio institucional y la confianza de los financiadores y beneficiarios.

PRINCIPIO DE EFICACIA. La contratación debe orientarse a obtener resultados concretos y útiles para el cumplimiento del objeto social de ASOCAMPOARIARI. La eficacia implica que los procesos se diseñen y ejecuten de manera que permitan alcanzar los fines previstos en el menor tiempo posible y con la mayor calidad. Este principio exige que los contratos respondan a necesidades reales y que su ejecución genere impactos positivos y verificables. Su observancia contribuye al logro de metas institucionales y al adecuado uso de los recursos.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA. Los recursos administrados deben utilizarse de manera racional, evitando trámites innecesarios, gastos superfluos o procedimientos que no aporten valor al proceso contractual. La economía implica seleccionar alternativas que representen la mejor relación costo-beneficio, sin sacrificar la calidad ni la transparencia. Este principio orienta la simplificación de procesos y la optimización de recursos humanos, técnicos y financieros. Su cumplimiento garantiza una gestión responsable y sostenible.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD. Las decisiones contractuales deben adoptarse con objetividad, sin preferencias personales, presiones externas o intereses particulares. La imparcialidad exige que los evaluadores y responsables del proceso actúen con neutralidad y fundamenten sus decisiones exclusivamente en criterios técnicos y verificables. Este principio previene conflictos de interés y asegura que la selección del contratista responda a méritos reales. Su observancia fortalece la credibilidad y legitimidad institucional.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. La información relevante de los procesos contractuales debe ponerse a disposición de los interesados de manera oportuna, clara y accesible. La publicidad garantiza que las actuaciones sean visibles y auditables, permitiendo el control social y la supervisión de los

financiadores. Este principio exige la difusión de invitaciones, resultados, informes y decisiones, según el origen de los recursos y las obligaciones contractuales. Su cumplimiento refuerza la transparencia y la confianza institucional.

PRINCIPIO DE BUENA FE. Todas las partes que intervienen en el proceso contractual deben actuar con lealtad, honestidad y coherencia, presumiéndose que sus actuaciones se realizan de manera recta y conforme a la ley. La buena fe exige evitar maniobras dilatorias, engañosas o contrarias al espíritu del contrato. Este principio orienta la conducta de los servidores, contratistas y oferentes, promoviendo relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo. Su observancia facilita la ejecución armónica de los contratos.

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD. ASOCAMPOARIARI, como entidad de derecho privado, puede definir libremente las condiciones contractuales, siempre que no contravengan la ley, los estatutos ni los principios institucionales. La autonomía de la voluntad permite adaptar los procesos a las necesidades específicas de la Asociación y de los proyectos financiados. Este principio reconoce la capacidad de autorregulación y la flexibilidad normativa en la contratación privada. Su ejercicio debe ser responsable, razonable y compatible con el interés colectivo.

PRINCIPIO DE EQUIDAD. La equidad exige que las decisiones contractuales consideren las circunstancias particulares de cada caso, buscando soluciones justas y razonables. Este principio permite corregir desequilibrios, evitar abusos y garantizar que las condiciones contractuales sean proporcionales y equilibradas para todas las partes. La equidad complementa la legalidad y la objetividad, asegurando que el proceso contractual sea humano, justo y coherente con los valores institucionales.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. Quienes intervienen en la actividad contractual deben asumir las consecuencias de sus decisiones y actuaciones, respondiendo por la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos. La responsabilidad implica actuar con diligencia, profesionalismo y respeto por las normas internas y externas. Este principio exige documentar adecuadamente cada actuación y garantizar la rendición de cuentas. Su observancia protege el patrimonio institucional y la confianza de los financiadores.

PRINCIPIO DE CONCURRENCIA. Los procesos contractuales deben promover la participación de múltiples oferentes, garantizando condiciones reales de competencia. La concurrencia permite comparar alternativas y seleccionar la opción más favorable para la Asociación. Este principio exige evitar barreras injustificadas de acceso y diseñar procesos abiertos y competitivos. Su cumplimiento fortalece la transparencia, la eficiencia y la calidad de las contrataciones.

PRINCIPIO DE CALIDAD. Los bienes, obras y servicios contratados deben cumplir con los estándares técnicos, funcionales y operativos necesarios para satisfacer las necesidades institucionales. La calidad implica definir especificaciones claras, verificar el cumplimiento de los requisitos y exigir resultados acordes con lo contratado. Este principio orienta la selección de proveedores idóneos y la supervisión rigurosa de la ejecución contractual. Su observancia garantiza resultados útiles y sostenibles.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD. Las exigencias, requisitos y condiciones del proceso contractual

deben ser razonables y acordes con la naturaleza, complejidad y valor del contrato. La proporcionalidad evita cargas excesivas para los oferentes y asegura que los procedimientos sean adecuados al objeto contractual. Este principio orienta la selección de requisitos técnicos y jurídicos equilibrados, promoviendo procesos eficientes y accesibles. Su cumplimiento garantiza justicia, racionalidad y coherencia en la contratación.

ARTÍCULO 6. FUENTES DE INFORMACIÓN DEL MERCADO Y LOS PROVEEDORES. Para garantizar procesos de contratación transparentes, competitivos y técnicamente fundamentados, ASOCAMPOARIARI deberá realizar consultas de mercado utilizando fuentes confiables, verificables y acordes con el origen de los recursos administrados. Estas fuentes permiten identificar precios de referencia, condiciones técnicas, disponibilidad de bienes y servicios, capacidad de los proveedores y niveles de competencia en el mercado. Las principales fuentes de información que podrán ser utilizadas son:

1. Plataformas oficiales de contratación pública

Cuando ASOCAMPOARIARI administre recursos públicos o cuando se requiera validar precios y condiciones del mercado estatal, podrán consultarse: SECOP I y SECOP II, para identificar precios históricos, procesos similares, proveedores habilitados y condiciones contractuales de referencia. Tienda Virtual del Estado Colombiano, para verificar precios estandarizados y catálogos de bienes y servicios.

Estas plataformas permiten obtener información trazable y auditable, útil para estudios de mercado y análisis comparativos.

2. Guías y lineamientos de organismos multilaterales

Cuando los proyectos sean financiados por cooperación internacional, podrán consultarse: en Guías de adquisiciones de Naciones Unidas (UNODC, FAO, PMA, PNUD, entre otros). Manuales de compras de agencias multilaterales. Listados de proveedores precalificados o bases de datos de socios implementadores.

Estas fuentes permiten asegurar coherencia con los estándares internacionales exigidos por los cooperantes.

3. Estudios de mercado y cotizaciones directas

ASOCAMPOARIARI podrá solicitar: Cotizaciones formales a proveedores potenciales, Propuestas técnicas y económicas preliminares, Información comercial disponible en catálogos, fichas técnicas y listas de precios.

Estas consultas deben documentarse y anexarse al expediente contractual como soporte del análisis de mercado.

4. Bases de datos institucionales y registros internos

La Asociación podrá utilizar: Históricos de contratación de ASOCAMPOARIARI, Evaluaciones previas de proveedores, Registros de desempeño contractual., Estas fuentes permiten identificar proveedores confiables y evaluar riesgos.

5. Información del mercado privado

Incluye: Páginas web de fabricantes y distribuidores, Cámaras de comercio y registros mercantiles, Directorios empresariales y bases de datos sectoriales, Publicaciones técnicas, estudios sectoriales y análisis de precios. Esta información complementa el análisis y permite comparar condiciones comerciales.

6. Visitas técnicas y verificación en campo

Cuando la naturaleza del bien o servicio lo requiera, ASOCAMPOARIARI podrá realizar: Visitas a proveedores, Verificación de capacidad técnica y operativa, Revisión de instalaciones, inventarios o procesos productivos, Estas verificaciones deben documentarse mediante actas o informes.

ARTÍCULO 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ASOCAMPOARIARI podrá celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, siempre que cuente con la capacidad jurídica, financiera, técnica y administrativa requerida para cada proceso. La capacidad para contratar se ejercerá conforme a lo establecido en los Estatutos de la Asociación, en la legislación colombiana aplicable a las entidades sin ánimo de lucro de derecho privado y en las obligaciones derivadas de la administración de recursos públicos o de cooperación internacional.

Asimismo, la Asociación deberá garantizar que cuenta con la idoneidad técnica y operativa para ejecutar los contratos que suscriba, así como con la solvencia financiera necesaria para asumir las obligaciones derivadas de los mismos. En los casos en que ASOCAMPOARIARI administre recursos públicos o de cooperación internacional, deberá cumplir con los requisitos adicionales de capacidad establecidos por los financiadores, siempre que estos no contravengan la normativa colombiana ni los principios institucionales.

La capacidad para contratar implica también la obligación de verificar que los proveedores, contratistas y aliados cuenten con la habilidad jurídica, la experiencia, la capacidad técnica y la solvencia financiera necesarias para ejecutar adecuadamente los bienes, obras o servicios requeridos, conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad.

ARTÍCULO 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. Con el fin de garantizar la transparencia, integridad y legalidad de la actividad contractual, ASOCAMPOARIARI deberá verificar que ninguna persona natural o jurídica que participe en un proceso de contratación se encuentre incurso en inhabilidades o incompatibilidades que afecten su capacidad para contratar con la Asociación. Estas restricciones aplican tanto a los oferentes como a los contratistas seleccionados, y deberán verificarse antes de la adjudicación y durante la ejecución contractual.

Se consideran inhabilidades e incompatibilidades, entre otras, las siguientes:

1. Inhabilidades por orden legal o judicial

No podrán contratar con ASOCAMPOARIARI las personas naturales o jurídicas que:

- Se encuentren sancionadas penal, disciplinaria o fiscalmente con prohibición para contratar.
- Estén inhabilitadas por decisión judicial o administrativa vigente.
- Hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos que afecten la moralidad contractual.

2. Inhabilidades por conflicto de interés

No podrán participar en los procesos de contratación quienes:

- Tengan vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con miembros de la Junta Administradora, el Director Ejecutivo o funcionarios que intervengan en la selección.
- Tengan relaciones económicas, comerciales o laborales que puedan comprometer la imparcialidad del proceso.
- Hayan intervenido en la elaboración de estudios previos, términos de referencia o especificaciones técnicas del proceso.

3. Incompatibilidades por vínculos con órganos de dirección

No podrán contratar:

- Los miembros de la Junta Administradora, el Director Ejecutivo o quienes ejerzan representación legal, ni sus familiares en los grados señalados, salvo autorización expresa de la Junta y siempre que no exista conflicto de interés.
- Las personas jurídicas en las que estos tengan participación significativa, cargos directivos o poder de decisión.

4. Inhabilidades por incumplimientos previos

Se considerarán inhabilitados para contratar quienes:

- Hayan incumplido contratos anteriores con ASOCAMPOARIARI.
- Hayan sido objeto de terminación anticipada por causas atribuibles al contratista.
- Presenten antecedentes de mala calidad, incumplimiento reiterado o sanciones contractuales documentadas.

5. Inhabilidades por falsedad o información engañosa

No podrán contratar quienes:

- Presenten documentos falsos, adulterados o inconsistentes.
- Suministren información engañosa o incompleta con el fin de obtener ventaja en el proceso.
- Incurran en prácticas fraudulentas, colusorias o restrictivas de la competencia.

6. Incompatibilidades derivadas de lineamientos de financiadores

Cuando ASOCAMPOARIARI administre recursos públicos o de cooperación internacional, también serán inhabilidades:

Las restricciones establecidas por organismos multilaterales (ONU, FAO, PMA, PNUD, etc.).

- Las listas de proveedores no elegibles o sancionados por cooperantes.
- Las prohibiciones derivadas de normas anticorrupción internacionales.

7. Inhabilidades por insolvencia o incapacidad financiera

No podrán contratar quienes:

- Se encuentren en liquidación, quiebra o procesos de insolvencia.
- No acrediten la capacidad financiera mínima exigida para el contrato.
- Presenten estados financieros inconsistentes o no auditables.

ASOCAMPOARIARI deberá verificar las inhabilidades e incompatibilidades mediante:

- Certificados de antecedentes (disciplinarios, fiscales, judiciales).
- Consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales.
- Revisión de bases de datos internas de desempeño contractual.
- Declaración juramentada del oferente.
- La verificación deberá quedar documentada en el expediente contractual como soporte obligatorio para auditorías internas, públicas o multilaterales

ARTÍCULO 9. CONFLICTO DE INTERESES. El conflicto de intereses se presenta cuando una persona que interviene en un proceso contractual sea miembro de la Junta Administradora, el presidente Ejecutivo, un funcionario, contratista, evaluador u oferente tiene intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza que puedan influir, de manera real o potencial, en la imparcialidad de sus decisiones o actuaciones dentro del proceso de contratación.

ASOCAMPOARIARI deberá prevenir, identificar, gestionar y documentar cualquier situación que pueda constituir conflicto de intereses, garantizando la transparencia, integridad y objetividad de la actividad contractual. Para ello, se establecen las siguientes reglas:

1. Declaración obligatoria de ausencia de conflicto

Toda persona que participe en la planeación, evaluación, adjudicación, supervisión o ejecución de un contrato deberá suscribir una declaración de ausencia de conflicto de intereses, manifestando que no tiene vínculos o intereses que puedan afectar su imparcialidad. Esta declaración hará parte del expediente contractual.

2. Situaciones que constituyen conflicto de intereses

Se considerarán conflictos de intereses, entre otros:

- Tener vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con oferentes, contratistas o miembros de sus órganos directivos.
- Tener relaciones económicas, comerciales, laborales o societarias con un oferente o contratista.
- Haber participado en la elaboración de estudios previos, especificaciones técnicas o términos de referencia del proceso.
- Tener interés directo o indirecto en el resultado del proceso contractual.
- Recibir beneficios, regalos, pagos, invitaciones o cualquier ventaja por parte de un oferente o contratista.

3. Prohibición de participación

Ninguna persona incurso en conflicto de intereses podrá:

- Participar en la evaluación de ofertas.
- Intervenir en decisiones de adjudicación.
- Ejercer supervisión o control sobre el contrato.
- Influir directa o indirectamente en el proceso contractual.

Si la situación se detecta durante el proceso, la persona deberá apartarse de inmediato y dejar constancia escrita.

4. Gestión del conflicto de intereses

Cuando se identifique un conflicto de intereses:

- La persona involucrada deberá informarlo por escrito al Director Ejecutivo o a la Junta Administradora.
- La autoridad competente deberá evaluar la situación y adoptar medidas para evitar afectaciones al proceso.
- Se deberá dejar constancia en el expediente contractual de la situación y de las medidas adoptadas.

5. Consecuencias del conflicto no declarado

La omisión en la declaración de un conflicto de intereses podrá generar:

- La exclusión del oferente o contratista.
- La nulidad del proceso o del contrato, según corresponda.

- Sanciones disciplinarias, contractuales o legales.
- Responsabilidad personal por daños causados a la Asociación.

6. Lineamientos de financiadores

Cuando ASOCAMPOARIARI administre recursos públicos o de cooperación internacional, también se aplicarán las reglas de conflicto de intereses establecidas por:

- Entidades estatales contratantes.
- Organismos multilaterales (ONU, FAO, PMA, PNUD, etc.).
- Cooperantes internacionales.

Estas reglas se aplicarán de manera complementaria y supletoria, siempre que no contravengan la legislación colombiana ni los principios institucionales.

ARTÍCULO 10. APLICACIÓN DE GUÍAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES IMPARTIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. En los procesos de selección que adelante ASOCAMPOARIARI, así como en los contratos que suscriba y en su ejecución, podrán tenerse en cuenta de manera excepcional las guías, reglamentos, lineamientos y directrices expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), siempre que:

- Exista relación directa y aplicabilidad técnica con el proceso contractual específico, y
- Su contenido resulte compatible con el régimen de derecho privado que rige a ASOCAMPOARIARI.

Las directrices de CCE no serán obligatorias para la Asociación, salvo en aquellos casos en que:

El proyecto, convenio o fuente de financiación exija expresamente su adopción, o Las guías de CCE resulten pertinentes para armonizar prácticas de transparencia, eficiencia o estandarización, sin contradecir los Estatutos ni el presente Manual.

En ningún caso se aplicarán lineamientos de CCE que sean propios o exclusivos de:

- Entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación,
- Empresas Industriales y Comerciales del Estado,
- Sociedades de Economía Mixta con régimen de derecho público, o
- Regímenes excepcionales de contratación del sector público.

ASOCAMPOARIARI podrá adoptar de manera voluntaria aquellas prácticas de CCE que fortalezcan la gestión contractual, siempre que no impliquen la asunción de obligaciones propias del régimen estatal ni desconozcan la autonomía jurídica de la Asociación.

ARTÍCULO 11. FASES DE LA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Con el fin de optimizar los recursos, garantizar la eficiencia institucional y asegurar la adecuada preparación de los procesos contractuales, ASOCAMPROARI desarrollará la Etapa Preparatoria mediante la elaboración de los Estudios Previos, los cuales constituyen el soporte técnico, jurídico, financiero y operativo de cada contratación.

Los Estudios Previos deberán documentarse y archivarse en el expediente contractual e incluirán, como mínimo, las siguientes fases:

1. Investigación y diagnóstico. En esta fase se identifica la necesidad que origina el proceso contractual y se recopila la información técnica, operativa, financiera y jurídica necesaria para definir:

- El objeto a contratar.
- Las condiciones del mercado.
- Los riesgos previsible.
- La disponibilidad de recursos.
- La pertinencia y oportunidad de la contratación.

El diagnóstico permite establecer si la contratación es viable y cuál es la modalidad más adecuada para satisfacer la necesidad institucional.

2. Formulación de estrategias. Con base en el diagnóstico, se diseñan las estrategias para el proceso contractual, evaluando:

- Los efectos y resultados esperados con la ejecución del contrato.
- La modalidad de selección más adecuada.
- Los riesgos y medidas de mitigación.

- Los criterios de evaluación y selección del contratista.
- La conveniencia técnica, jurídica y financiera del proceso.

Esta fase orienta la toma de decisiones y define el enfoque del proceso contractual.

3. Análisis de ejecución. En esta fase se proyecta la ejecución del contrato, verificando:

- La disponibilidad de recursos financieros.
- Los plazos y cronogramas.
- La capacidad institucional para supervisar y ejecutar.
- Los mecanismos preventivos y correctivos necesarios.
- Las condiciones operativas para garantizar el cumplimiento del objeto.

El análisis de ejecución permite anticipar dificultades y ajustar los elementos necesarios para asegurar que el contrato se desarrolle dentro de parámetros de eficiencia,

responsabilidad y sostenibilidad.

ARTÍCULO 12. DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA ASOCIACIÓN. La supervisión contractual es el conjunto de actividades mediante las cuales ASOCAMPOARIARI verifica, controla y garantiza que los bienes, obras o servicios contratados se ejecuten conforme a las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y operativas pactadas en el contrato.

La supervisión constituye un mecanismo esencial de control interno y de protección del patrimonio institucional, y deberá ejercerse con criterios de transparencia, responsabilidad y eficiencia.

El Representante Legal designará, mediante acto escrito, al Supervisor del contrato, quien podrá ser un funcionario de la Asociación, un profesional externo o un miembro del equipo técnico del proyecto, según la naturaleza del contrato. La designación deberá indicar:

- Nombre del supervisor.
- Objeto del contrato supervisado.
- Alcance de las funciones.
- Plazo de supervisión.
- Responsabilidades específicas.

Cuando el financiador exija perfiles o requisitos específicos para la supervisión, estos deberán cumplirse de manera obligatoria.

ARTÍCULO 13. DE LA INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DE LA ASOCIACIÓN. La interventoría es un mecanismo especializado de verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica, mediante el cual ASOCAMPOARIARI garantiza que los contratos se ejecuten conforme a las condiciones pactadas y a los estándares exigidos por la Asociación, los financiadores y la normativa aplicable. La interventoría podrá ser ejercida por un profesional o firma externa, independiente del contratista y de la supervisión interna, cuando la naturaleza, complejidad o el origen de los recursos así lo exijan.

1. Designación de la Interventoría

La interventoría será contratada o designada por el Representante Legal, previa justificación técnica dentro de los estudios previos o por exigencia del financiador. La designación deberá constar por escrito e incluir:

- Identificación del interventor o firma interventora.
- Objeto del contrato sujeto a interventoría.
- Alcance técnico, administrativo, financiero y jurídico de la interventoría.
- Plazo y periodicidad de los informes.

- Responsabilidades y limitaciones del interventor.

Cuando el financiador establezca requisitos específicos para la interventoría, estos serán de obligatorio cumplimiento.

2. Coordinación entre Supervisión e Interventoría. Cuando exista interventoría externa:

- La supervisión interna mantiene el control administrativo, documental y de seguimiento institucional.
- La interventoría ejerce el control técnico especializado y el análisis financiero profundo.
- Ambas deberán coordinarse para garantizar coherencia en los informes, decisiones y recomendaciones.
- Las alertas, riesgos o incumplimientos deberán comunicarse de manera conjunta al Representante Legal.

CAPÍTULO II. ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 14. ETAPA PREPARATORIA. Corresponde al lapso dentro del cual la ASOCAMPOARIARI manifiesta al interior de la misma, su intención de llevar a cabo un proceso de selección tendiente a la celebración de uno o más contratos para el cumplimiento de una finalidad o un cometido misional, primando siempre el interés de la entidad.

Se procede a verificar y recopilar información de carácter técnico, financiero, jurídico y social, justificando el bien o servicio que le permita desarrollar su intención de contratar. Ésta etapa recae directamente en los responsables de satisfacer la necesidad de la ASOCAMPOARIARI (Dependencia Ejecutora), pues son quienes tienen conocimiento de lo que se requiere y las capacidades técnicas para determinar la mejor forma de adquirir los bienes y servicios necesarios.

ARTÍCULO 15. CRITERIOS APLICABLES A LA ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. Los procesos contractuales de la ASOCAMPOARIARI deben estar precedidos del cumplimiento de los requisitos presupuestales previos, de un estudio previo de oportunidad y conveniencia y de un análisis del riesgo, así como un estudio mínimo de las condiciones de mercado que cumpla con los siguientes criterios:

RACIONALIDAD: El contrato debe ser estructurado con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.

UNIVERSALIDAD: La necesidad identificada debe ser satisfecha mediante un análisis en conjunto de los factores técnicos, jurídicos y financieros del objeto, para llevar una idea general a un procedimiento específico, claro y completo.

UNIDAD: Todas las áreas que intervienen en los procesos de selección deben coordinar sus esfuerzos, para agilizar las actividades a su cargo y apoyar aquellas que puedan requerirse, con transversalidad.

CONTINUIDAD: Los servidores públicos, deberán garantizar que una vez el proceso de contratación llegue a su conocimiento esté completo desde el inicio, y una vez supere su intervención se garantice su continuidad en las actividades hasta su finalización con la satisfacción de la necesidad, sometido a la legalidad y en aplicación de las políticas de la empresa.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS PREVIOS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. La etapa preparatoria estará constituida por las siguientes actividades y documentos:

La ASOCAMPOARIARI dando aplicación al Principio de Planeación, buscando la satisfacción de las necesidades plasmadas en los proyectos de inversión y en el Plan Anual de Adquisiciones, debe desarrollar un objeto contractual para el cumplimiento de las funciones y finalidades a ella o ellas asignadas constitucional y legalmente.

- 1) Procede a verificar y recopilar información de carácter técnico, financiero, jurídico y social, que le permita desarrollar su intención de contratar los bienes y servicios. Se elaboran por la entidad o un tercero consultor, los Diseños, planos y especificaciones de la obra, cuando se trata de ésta clase de contrato.
- 2) Se deben solicitar los permisos y licencias requeridos legalmente para ejecutar el objeto.
- 3) Si se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, o de Consultoría se requerirá anexar una constancia del profesional o contratista encargado del Talento Humano, o quien haga sus veces, o el presidente de la junta directiva acerca de la inexistencia de personal en planta para desempeñar las tareas objeto del vínculo contractual.
- 4) Si se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, o de Consultoría a contratar de manera directa se requerirá anexar certificado de idoneidad del personal expedido por el presidente de la junta directiva.
- 5) La dependencia ejecutora elabora el plan de inversión de la partida presupuestal, de modo que el objetivo a desarrollar tenga correspondencia con las necesidades a satisfacer y el valor de que se dispone, a través del funcionario o contratista delegado a dicha tarea.
- 6) Calcula y establece el presupuesto oficial o estudio de precios del mercado a través de las herramientas señaladas en el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, por parte del del funcionario o contratista delegado a dicha tarea. Si se utilizan cotizaciones, éstas deberán ser elaboradas por el funcionario o contratista delegado a dicha tarea y definir en el estudio previo de oportunidad y conveniencia, cual criterio se aplicará para determinar el precio (Mayor precio, menor precio, promedio, media geométrica, media aritmética, etc.)
- 7) Se elabora el Estudio de Conveniencia y Oportunidad que constate los hechos y actuaciones antes anotadas. Forman parte del entorno de la etapa precontractual, deberán realizarse por del funcionario o contratista delegado a dicha tarea, responsable del proyecto, incluyen como base esencial, la comprobación de la necesidad en la adquisición del servicio, suministro, obra o labor a que el contrato se refiere; en ellos se analizan su conveniencia y oportunidad, su adecuación a los planes de inversión, desarrollo, de adquisición de bienes productos o servicios, presupuesto, igualmente y cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado de la elaboración de los diseños, planos y proyectos requeridos.
- 8) Se expide la Certificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de los bienes y servicios a

contratar. Este Plan deberá estructurarse y publicarse en la página de Colombia Compra Eficiente conforme los manuales, lineamientos y Formatos de Colombia Compra Eficiente.

- 9) Se solicita por parte del funcionario o contratista delegado a dicha tarea el certificado de disponibilidad presupuestal, previsto en el Artículo 19 del Decreto 568 de 1996, que soporte el punto anterior con recursos.
- 10) Se entrega el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 11) Aprobación y Disponibilidad de créditos cuando el contrato es cofinanciado.

ARTÍCULO 17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente la ASOCAMPOARIARI, a través del funcionario o contratista delegado a dicha tarea, elaborará y actualizará el Plan Anual de Adquisiciones, y procederá a su publicación conforme lo dispuesto en el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal. Por tanto, corresponde al funcionario o contratista delegado a dicha tarea realizar la programación de contratación requerida para la ejecución de los proyectos y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación, cuando quiera que éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para dar inicio a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, el funcionario o contratista delegado a dicha tarea, solicitará a cada una de las dependencias de la ASOCAMPOARIARI, la definición de las necesidades de adquisición de bienes, obras o servicios, las cuales serán consignadas en el aplicativo establecido para tal fin. En esta etapa se recibirá el acompañamiento del encargado de Presupuesto o de las dependencias que hagan sus veces.

El PAA deberá ser elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 18. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO DE LA CONTRATACIÓN. La dependencia solicitante, con el apoyo del asesor jurídico, financiero y administrativo o los contratistas que hagan sus veces, con antelación al inicio de la estructuración de los estudios y documentos previos, deberán realizar un estudio o análisis del sector, el cual deberá contener el análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación. Para su elaboración se tendrá en cuenta lo que sea aplicable a la ASOCAMPOARIARI, según la modalidad de contratación, de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 19. ESTUDIO DE MERCADO. El estudio de mercado es una herramienta que brinda sustento técnico y económico del valor estimado del contrato ajustado a la necesidad de contratación de la Entidad, razón por la cual en su elaboración se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- 1) Las especificaciones del bien o servicio a adquirir deben ser claras y concretas.
- 2) Las cotizaciones se realizarán en el mercado, de acuerdo con el listado de proveedores determinado en el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA.

- 3) Las cotizaciones realizadas, las cuales podrán servir de base para la elaboración del precio.
- 4) Los precios históricos de contratos similares suscritos por la ASOCAMPOARIARI , así como de otros contratos suscritos por otras entidades.
- 5) Para contratación directa no será necesario adelantar el estudio de mercado, pero si deberá incluirse una justificación del valor del contrato a suscribir.
- 6) El estudio de mercado hace parte integrante del estudio previo

ARTÍCULO 20. ESTUDIOS PREVIOS. Los Estudios Previos constituyen el soporte técnico, jurídico, financiero y operativo que fundamenta cada proceso de contratación adelantado por ASOCAMPOARIARI. Su elaboración es obligatoria en toda contratación, independientemente de la modalidad de selección o del origen de los recursos, y deberán documentarse de manera completa, verificable y trazable, formando parte integral del expediente contractual.

Los Estudios Previos deberán elaborarse con base en información objetiva, actualizada y verificable, utilizando fuentes de mercado confiables y los lineamientos aplicables según el origen de los recursos (públicos, privados o de cooperación internacional). Cuando el financiador exija requisitos adicionales, estos deberán incorporarse de manera complementaria, siempre que no contravengan la legislación colombiana ni los principios institucionales.

ARTÍCULO 21. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. Los Estudios Previos o de Oportunidad y Conveniencia deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- 1) La descripción de la necesidad que la ASOCAMPOARIARI pretende satisfacer a través de la contratación, determinando las causas que orientan a la Asociación a contratar el bien o servicio; la utilidad o provecho que le reporta a la misma el objeto contratado; y las razones que sustentan la contratación del bien o servicio.
- 2) La determinación de las razones que justifican la contratación, partiendo de los datos y estadísticas que desde el pasado y hasta el presente acrediten la razonabilidad de la contratación.
- 3) Lo esperado como resultado de la contratación, teniendo en cuenta el verdadero alcance del objeto a contratar y las consecuencias en caso de no realizarse la misma.
- 4) Determinación del objeto, determinando la obra, el bien o servicio con el cual se atenderá la necesidad planteada por la ASOCAMPOARIARI. En este aspecto se definirá puntualmente el tipo de contrato y los fines perseguidos a través de su celebración.
- 5) Definición del alcance del Objeto Contractual y determinación de las especificaciones técnicas, con indicación de qué actividades se realizarán puntualmente, las cantidades, unidades de medida que se aplicarán, las fechas, y lugares y condiciones de modo tiempo y lugar que se prevén para la ejecución del contrato; las especificaciones técnicas según el modelo que se haya definido en respectivo estudio técnico.
- 6) Los requisitos que deberán acreditar los proponentes y que se tendrán en cuenta como habilitantes dentro del proceso de selección
- 7) Los servicios complementarios que se deriven de la ejecución del objeto principal, tales como desarrollo y actualización de softwares, capacitaciones, soportes técnicos, transporte de materias, insumos, productos terminados, mantenimientos correctivos y preventivos y demás

aspectos conexos o complementarios al desarrollo del objeto principal.

8) Tratándose de proceso de selección para la obtención de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se informará sobre los siguientes aspectos:

- a) Denominación del bien o servicio.
- b) Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Unidades de medida.
- d) Calidad mínima.
- e) Patrones de desempeño mínimos

9) Las autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos que se deben reunir tanto por la entidad contratante como por el proponente adjudicatario para la ejecución del contrato.

10) Cuando el contrato incluye diseño y construcción deberán acompañarse de los documentos técnicos, tales como cálculos, planos, memorias, carteras, entre otros.

11) La codificación del bien, servicio u obra se realizará según la Guía para la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales debieron ser previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones. No obstante, si durante el proceso de contratación se evidencia que el bien, obra o servicio se puede identificar con otros códigos UNSPSC, éstos deberán incluirse en el estudio previo, los pliegos de condiciones o invitación pública.

Se debe tener en cuenta que un único proceso contractual puede incluir la compra de múltiples bienes y/o servicios, por lo tanto, debe existir una relación directa en la forma en que la ASOCAMPOARIARI define sus objetos contractuales y aquella en la que adquiere sus productos.

La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección. Esta modalidad se determinará, conforme el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN.

El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y los rubros que lo componen: Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se incluirá la forma como La ASOCAMPOARIARI los calculó para establecer el presupuesto y soportar el mismo. El presupuesto estimado se soportará teniendo en cuenta las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Para calcular el valor estimado del contrato o del presupuesto oficial se tendrá en cuenta el análisis de sector realizado. Para los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además de realizarse el estudio del sector, se indicará en el estudio previo el valor de los honorarios mensuales, el valor total del contrato y el perfil del contratista.

El valor incluirá todos los costos e impuestos en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto del contrato, tales como: honorarios; gastos de desplazamiento; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte

y de instalación; utilidades, administración e imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Así mismo, se indicará la forma en que se pagará al contratista el bien o servicio, teniendo en cuenta los plazos de entrega.

Los pagos anticipados y anticipos deben estar legal y técnicamente sustentados.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable: Las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación para la selección del contratista dependiendo de la modalidad de selección, que permita identificar la oferta más favorable para la Entidad, se determinarán atendiendo los criterios establecidos en el presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN.

Para determinar los requisitos habilitantes de cada uno de los procesos de selección, se tendrán en cuenta el estudio de mercado realizado, además del reglamento para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación aplicado por Colombia Compra Eficiente.

Estos criterios no aplican para contratos de prestación de servicios, créditos y operaciones de crédito, además de aquellos contratos de selección directa que no requieren pluralidad de oferentes.

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo: Sin ninguna excepción en la etapa previa se realizará un estudio sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos, de tal manera que se prevean las contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución del contrato.

En este acápite se plantearán los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios que se van a adquirir, la obligación del contratista de mantener indemne a La ASOCAMPOARIARI por daños y perjuicios que aquél le cause a terceros en el desarrollo de actividades propias de la ejecución del contrato, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso, etc.

Las garantías que la ASOCAMPOARIARI contemple exigir en el proceso de contratación: Estimados los riesgos previsibles, cada área con apoyo del asesor jurídico, establecerá los parámetros para mitigar los riesgos. Se tendrán en cuenta igualmente otros riesgos particulares, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato.

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales serán consideradas al momento de requerirlas, desde la elaboración del estudio previo y su cumplimiento será verificado y aprobado mediante acta especial.

En aquellos casos en los que no se exija garantía, deberán justificarse las razones, en los estudios previos. No será obligatorio exigir garantías en los siguientes contratos:

- Los contratos de empréstito.
- Los contratos y convenios interadministrativos.

- Los contratos de seguro.
- Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- Los contratos celebrados por selección directa.
- Aquellos que no establezcan un riesgo grave en su ejecución, el cual será determinado por la Dependencia Ejecutora.

No obstante, se establecerá la posibilidad de exigir garantía de cumplimiento para los contratos anteriormente relacionados, siempre y cuando en el estudio previo correspondiente, se justifiquen las razones de su exigencia, atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial: La dependencia solicitante de la contratación consultará el "Reglamento para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", el cual se encuentra publicado en la página del SECOP, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, con el fin de establecer la pertinencia de su aplicación.

Obligaciones y supervisión del futuro contrato: En este acápite se determinarán las obligaciones correlativas de las partes y, la forma y oportunidad en que se cumplan cada una de ellas. De igual manera, se establecerán los criterios de la interventoría y/o supervisión del futuro contrato; en el entendido que estas actividades son desarrolladas por una persona natural o jurídica designada o contratada para controlar, exigir, administrar y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto y las obligaciones y especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras de los contratos o convenios celebrados por la Asociación, velando por sus intereses, dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente y a las particularidades de cada contrato.

Términos y lugar de ejecución del contrato: Se determinará el lugar de ejecución del contrato y la manera como se ejecutará el mismo, atendiendo a las diferentes variables propias del futuro contrato a celebrar.

ARTÍCULO 22. FLUJOGRAMA DE LA ETAPA PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. Todos los procesos de selección que adelante ASOCAMPOARIARI, deberán cumplir con las siguientes actividades y requisitos, dependiendo de la naturaleza del contrato, cuantía, naturaleza del contratista, y demás aspectos que influyen en la determinación del proceso a seguir y las formalidades que deben cumplirse para que el proceso y el contrato se perfeccionen.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
Solicitud por escrito indicando la necesidad a satisfacer. La Dependencia Ejecutora procede a verificar y recopilar información de carácter técnico, financiero, jurídico y social, que le permita desarrollar su intención de contratar los bienes y servicios.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o delegado. Contratista delegado.
Diseños, planos y especificaciones de la obra, si se trata de esta clase de contrato.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.

**ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI -
MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA**

NIIT: 900252884- 1



Licencias y/o permisos (ambiental y de construcción) y demás requerimientos legales para la ejecución.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Si se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, o de Consultoría se requerirá anexar una constancia del responsable del Talento Humano, contratista, o quien haga sus veces acerca de la inexistencia de personal en planta para desempeñar las tareas objeto del vínculo contractual.	Responsable de Talento Humano o quien haga sus veces.	Funcionario o contratista encargado del Talento Humano o quien haga sus veces
Si se trata de un Contrato de Prestación de servicios o de Consultoría a contratar de manera directa se requerirá anexar certificado de idoneidad del personal.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado
Plan de inversión de la partida presupuestal, de modo que el objetivo a desarrollar tenga correspondencia con las necesidades a satisfacer y el valor de que se dispone.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Elaboración del análisis de precios los cuales deberán elaborarse sobre cotizaciones solicitadas a personas naturales o jurídicas que tengan por objeto suministrar los bienes y servicios a adquirir.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Certificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de los bienes y servicios a contratar.	Almacén	Responsable del Almacén o contratista delegado
Presenta el formato de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), debidamente diligenciado.	Gerencia	Ordenador del gasto
Presenta el CDP. (Art. 19 del Decreto 568 de 1996)	Área de Presupuesto	Expide: funcionario encargado de Presupuesto Suscribe: Ordenador del Gasto
Estudio de Conveniencia y Oportunidad que constate los hechos y actuaciones antes anotadas.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.

Se estructuran el Análisis del sector económico y de los oferentes, así como el Estudio del Riesgo y su respectiva Matriz.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Aprobación y Disponibilidad de créditos cuando el contrato es cofinanciado.	Dependencia Ejecutora y Área de Presupuesto	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Radicación al asesor jurídico para verificación y correcciones.	Dependencia Ejecutora	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.
Hoja de ruta del proceso.	Secretaría	Funcionario responsable o su delegado. Contratista delegado.

TITULO II.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS EN ASOCAMPOARIARI.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Los procesos de selección de proveedores en ASOCAMPOARIARI se desarrollan bajo un régimen de derecho privado, conforme a los Estatutos de la Asociación, a la legislación colombiana aplicable a las entidades sin ánimo de lucro y a los lineamientos derivados de la administración de recursos públicos o de cooperación internacional. La selección de contratistas deberá garantizar la transparencia, la eficiencia, la igualdad de oportunidades, la selección objetiva y la protección del patrimonio institucional.

La Asociación podrá adoptar diferentes modalidades de selección, según la naturaleza del objeto contractual, el valor estimado, la complejidad técnica, el análisis del mercado y el origen de los recursos. En todos los casos, la modalidad elegida deberá estar debidamente justificada en los Estudios Previos y responder a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia.

Los procesos de selección deberán desarrollarse de manera ordenada, documentada y trazable, asegurando que cada etapa planeación, convocatoria, evaluación, adjudicación y formalización cuente con soportes verificables que permitan su revisión por parte de los órganos internos de control, financiadores, auditorías públicas o multilaterales.

La participación de oferentes deberá realizarse en condiciones de igualdad, sin discriminación injustificada y con acceso oportuno a la información relevante del proceso. Las reglas de participación, evaluación y adjudicación deberán ser claras, objetivas y previamente definidas, evitando cualquier tipo de discrecionalidad indebida o conflicto de interés.

La selección del contratista se fundamentará en criterios técnicos, jurídicos y económicos previamente establecidos, garantizando que la decisión final responda a la oferta más favorable para la Asociación,

entendida como aquella que mejor satisfaga la necesidad identificada en términos de calidad, oportunidad, costo y capacidad del proveedor.

Cuando el origen de los recursos lo exija, ASOCAMPROARIARI podrá aplicar de manera complementaria los lineamientos de contratación establecidos por entidades públicas o por organismos de cooperación internacional, siempre que estos no contravengan la legislación colombiana ni los principios institucionales. En caso de conflicto normativo, prevalecerá el marco jurídico nacional y los Estatutos de la Asociación.

CUANTÍA DE LOS PROCESOS. Tabla de cuantías. Para garantizar proporcionalidad, eficiencia y coherencia en la selección de contratistas, ASOCAMPROARIARI clasifica sus procesos contractuales según la cuantía, entendida como el valor estimado del contrato determinado en los estudios previos. La cuantía define la modalidad de selección, los requisitos aplicables y el nivel de formalidad del proceso. La siguiente tabla establece los rangos de cuantía y la modalidad correspondiente:

Modalidad de Selección	Rango en SMMLV
Contratación Directa	Hasta 15 SMMLV
Selección Simplificada / Invitación Cerrada	Más de 15 SMMLV y hasta 80 SMMLV
Invitación Abierta	Más de 80 SMMLV y hasta 300 SMMLV
Licitación Pública	Más de 300 SMMLV en adelante

Recepción De Ofertas. La recepción de ofertas en los procesos de contratación adelantados por ASOCAMPROARIARI se realizará conforme a los medios, lugares y procedimientos definidos en los Documentos del Proceso, los cuales deberán indicar de manera expresa:

1. El medio habilitado para la presentación de ofertas, podrá ser:
 - Físico, mediante radicación en la sede administrativa de la Asociación.
 - Electrónico, a través del correo institucional designado para procesos de contratación.
 - Mixto, cuando se permita cualquiera de los dos mecanismos.
2. El lugar físico o la dirección electrónica donde deberán remitirse las ofertas.
3. El plazo exacto para la recepción, conforme a los términos establecidos para cada modalidad de selección.

La Asociación podrá recibir ofertas en medio electrónico siempre que se garantice la integridad, trazabilidad y oportunidad de la información remitida. La presentación de ofertas fuera del término o por un medio distinto al autorizado no será admitida.

ARTÍCULO 23. PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. La Licitación Pública es la modalidad de selección mediante la cual ASOCAMPROARIARI invita de manera abierta y general a todos los interesados a presentar propuestas

para la ejecución de un contrato, garantizando la máxima concurrencia, transparencia y objetividad. Esta modalidad se utilizará cuando el valor, la complejidad técnica, el análisis del mercado o las exigencias del financiador requieran un proceso amplio y competitivo.

Dado que ASOCAMPOARIARI se rige por un régimen de derecho privado, la Licitación Pública no se sujeta a la Ley 80 de 1993; sin embargo, la Asociación adopta estándares de transparencia y buenas prácticas, y cuando administre recursos públicos deberá publicar la convocatoria y los documentos del proceso en SECOP I, conforme a su registro institucional. La publicación en SECOP I se realizará como mecanismo de publicidad, trazabilidad y acceso abierto, sin que ello implique la aplicación del régimen de contratación estatal.

El proceso de Licitación Pública deberá incluir, como mínimo:

- Publicación de la convocatoria en SECOP I y en los medios institucionales definidos por la Asociación, garantizando acceso amplio y no discriminatorio.
- Disponibilidad de los documentos del proceso, incluyendo estudios previos, pliegos o términos de referencia, especificaciones técnicas, criterios de evaluación y requisitos habilitantes.
- Recepción y respuesta a observaciones de los interesados dentro de los plazos establecidos, asegurando igualdad de trato y claridad en las reglas.
- Presentación de ofertas en las condiciones, formatos y plazos definidos en la convocatoria.
- Apertura y verificación de requisitos habilitantes, aplicando criterios objetivos y previamente definidos.
- Evaluación técnica, económica y jurídica de las propuestas, conforme a los criterios establecidos en los documentos del proceso.
- Publicación del informe de evaluación en SECOP I, permitiendo comentarios u observaciones de los oferentes.
- Adjudicación del contrato a la oferta más favorable para la Asociación, entendida como aquella que mejor satisfaga la necesidad institucional en términos de calidad, oportunidad, costo y capacidad del proveedor.
- Formalización del contrato, con el cumplimiento de garantías, documentos y requisitos exigidos.

Toda la actuación deberá documentarse y archivar en el expediente contractual, garantizando trazabilidad, control y disponibilidad para auditorías internas, públicas o multilaterales. Cualquier modificación a los documentos del proceso deberá ser publicada en SECOP I y comunicada a todos los interesados, asegurando igualdad de acceso a la información.

Cuando el origen de los recursos lo exija, ASOCAMPOARIARI aplicará de manera complementaria los lineamientos de contratación establecidos por organismos de cooperación internacional o entidades públicas, siempre que no contravengan la legislación colombiana ni los Estatutos de la Asociación.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA. La Licitación Pública es la modalidad de selección de mayor amplitud y concurrencia dentro del régimen de contratación de ASOCAMPOARIARI. ASOCAMPOARIARI aplicará la modalidad de Licitación Pública cuando el valor estimado del contrato, determinado en los Estudios Previos, supere el umbral de SMMLV. Parágrafo primero. La cuantía se expresará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con el fin de garantizar objetividad, actualización automática y coherencia con la capacidad financiera de la Asociación.

La Licitación Pública se utilizará para la adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor o complejidad técnica requieran un proceso abierto, competitivo y ampliamente publicitado, o cuando así lo exijan los financiadores públicos o de cooperación internacional. En estos casos, ASOCAMPOARIARI publicará la convocatoria y los documentos del proceso en SECOP I, como mecanismo de publicidad y trazabilidad, sin que ello implique sometimiento al régimen de contratación estatal.

PARAGRAFO PRIMERO: tiempos mínimos y máximos aplicables. La Licitación Pública es la modalidad más formal y estructurada, por lo que requiere tiempos amplios para garantizar transparencia y pluralidad. Los términos aplicables son:

- Tiempo para observar los términos del proceso: 10 días hábiles, contados desde la publicación de los documentos del proceso.
- Término mínimo para presentación de ofertas: 8 días hábiles, otorgados después del periodo de observaciones.
- Término para observaciones al informe de evaluación: 5 días hábiles, contados desde la publicación del informe.

Estos tiempos aseguran que los oferentes puedan analizar a profundidad los documentos, preparar propuestas robustas y participar en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 25. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN – LICITACIÓN PÚBLICA. El proceso de Licitación Pública en ASOCAMPOARIARI se desarrolla a través de etapas secuenciales que garantizan transparencia, libre concurrencia, trazabilidad y selección objetiva. Estas etapas constituyen el marco procedimental obligatorio para la preparación, ejecución y cierre de los procesos de licitación, y deberán documentarse íntegramente en el expediente contractual. Las etapas del proceso son las siguientes:

Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable
Identificación de la necesidad y análisis preliminar	Dependencia solicitante	Líder del área requirente
Elaboración de estudios previos y definición del objeto	Dependencia solicitante con apoyo jurídico y financiero	Profesional técnico del área + Asesor jurídico + Área financiera
Verificación de disponibilidad presupuestal	Área financiera	Responsable financiero / Tesorero
Revisión técnica, jurídica y financiera del proceso	Dependencia solicitante – Asesoría jurídica – Área financiera	Asesor jurídico / Responsable financiero / Líder del área

Autorización interna para apertura del proceso	Presidente de la Junta Directiva	Presidente de la Junta Directiva
Publicación de la invitación y documentos del proceso – en Secop I	Asesor jurídico	Asesor jurídico
Recepción de observaciones y emisión de aclaraciones	Dependencia solicitante con apoyo jurídico	Asesor jurídico + Líder del área
Recepción y registro de ofertas	Secretaría o dependencia administrativa	Secretario / Responsable administrativo
Apertura formal de ofertas	Comité Evaluador	Comité Evaluador
Evaluación jurídica, técnica y financiera	Comité Evaluador	Miembros del Comité Evaluador
Emisión del informe de evaluación	Comité Evaluador	Presidente del Comité Evaluador
Publicación del informe y recepción de observaciones – en SECOP I	Asesor jurídico	Asesor jurídico
Respuesta a observaciones	Dependencia solicitante con apoyo jurídico	Asesor jurídico + Líder del área
Adjudicación del contrato	Presidente de la Junta Directiva	Presidente de la Junta Directiva
Suscripción del contrato	Presidente de la Junta Directiva	Presidente de la Junta Directiva
Aprobación de garantías	Asesoría jurídica y dependencia solicitante	Asesor jurídico + Supervisor designado
Registro presupuestal definitivo	Área financiera	Responsable financiero / Tesorero
Inicio de ejecución contractual	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato

ARTÍCULO 26. PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA. La Invitación abierta es la modalidad de selección mediante la cual ASOCAMPOARIARI realiza una convocatoria abierta dirigida a 5 proveedores interesados, con el fin de promover la libre competencia, la transparencia y la participación amplia en procesos de contratación de valor intermedio. Esta modalidad se utiliza cuando el valor del contrato supera el rango de la Selección Simplificada y se encuentra dentro del umbral definido para Invitación abierta, sin requerir la formalidad y complejidad de una Licitación Pública.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la modalidad de Invitación abierta, ASOCAMPOARIARI realizará una convocatoria dirigida a cinco (5) proveedores previamente identificados por su idoneidad, experiencia y capacidad para atender la necesidad contractual. La

invitación a cinco proveedores constituye un mecanismo para promover la concurrencia y garantizar la transparencia del proceso.

No obstante, la participación efectiva de los proveedores no condiciona la validez del proceso. En caso de que se presente una sola oferta o más de una, el Comité Evaluador procederá a evaluar las propuestas recibidas con base en los criterios establecidos en los estudios previos y en los documentos de la invitación.

Si la oferta presentada, sea única o plural, cumple con los requisitos habilitantes, técnicos, financieros y jurídicos, y resulta conveniente para los intereses de ASOCAMPOARIARI, se podrá adjudicar el contrato al proponente que haya acreditado el cumplimiento integral de las condiciones exigidas.

PARAGRADO SEGUNDO: En la modalidad de Invitación Abierta, ASOCAMPOARIARI promueve la libre concurrencia mediante una convocatoria amplia.

Los tiempos aplicables son:

- Tiempos para observar los términos del proceso: 6 días hábiles, contados desde la publicación de la invitación.
- Término mínimo para presentación de ofertas: 4 días hábiles, otorgados después del periodo de observaciones.
- Término para observaciones al informe de evaluación: 4 días hábiles, contados desde la publicación del informe.

Estos plazos permiten una participación más amplia y aseguran que los oferentes cuenten con tiempo suficiente para preparar propuestas completas.

La Invitación abierta se desarrolla bajo el régimen de derecho privado aplicable a ASOCAMPOARIARI, garantizando objetividad, trazabilidad y eficiencia, y aplicando de manera complementaria los lineamientos de financiadores públicos o de cooperación internacional cuando corresponda.

1. Cuantía aplicable	Se utiliza cuando el valor del contrato es más de 80 SMMLV y hasta 300 SMMLV.
2. Procedencia de la modalidad	Aplica cuando hay varios proveedores, se requiere proceso abierto, pero sin la formalidad de una licitación.
3. Publicidad del proceso	La convocatoria se publica en medios institucionales y en SECOP I cuando hay recursos públicos o lo exige el financiador.
4. Requisitos mínimos	Estudios Previos, pliegos, observaciones, recepción de ofertas, evaluación objetiva, informe y adjudicación.

5. Resultado esperado	Garantizar participación amplia, transparencia, competencia efectiva y selección objetiva.
-----------------------	--

ARTÍCULO 27. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA. El proceso de invitación abierta en ASOCAMPOARIARI se desarrolla a través de las siguientes etapas, garantizando transparencia, libre concurrencia, trazabilidad y selección objetiva:

Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable
Identificación de la necesidad y elaboración de Estudios Previos	Área solicitante	Coordinador del área / Profesional técnico
Definición de la modalidad (Invitación abierta) y elaboración de pliegos	Área de jurídica	Área de jurídica
Publicación de la convocatoria (web institucional o SECOP I si aplica)	Área de jurídica	Representante Legal
Recepción de observaciones y ofertas	Área de técnica	Área de técnica
Evaluación técnica, jurídica y económica	Comité evaluador	Comité evaluador
Informe de evaluación y adjudicación	Comité evaluador	Área de jurídicas / Representante Legal
Formalización del contrato	Área Jurídica	Profesional jurídico
Inicio de ejecución contractual	Supervisor designado	Supervisor designado

ARTÍCULO 28. PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA / INVITACIÓN CERRADA. La Selección Simplificada o Invitación Cerrada es la modalidad mediante la cual ASOCAMPOARIARI invita directamente a mínimo tres (03) de proveedores previamente identificados en el mercado, con el fin de obtener varias ofertas comparables de manera ágil y eficiente. Esta modalidad se utiliza cuando el valor del contrato supera el umbral de Contratación Directa y se encuentra dentro del rango definido para Selección Simplificada, permitiendo competencia real sin la formalidad de un proceso público.

PARÁGRAFO PRIMERO. independientemente del número de ofertas recibidas, si se presenta una propuesta o más, ASOCAMPOARIARI procederá a realizar la evaluación correspondiente a través del Comité Evaluador, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes, técnicos, financieros y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los documentos de la invitación.

Cuando la propuesta presentada sea única o plural y cumpla integralmente con las condiciones exigidas y resulte conveniente para los intereses de la Asociación, ASOCAMPOARIARI podrá adjudicar el contrato al oferente que haya acreditado dicho cumplimiento.

La falta de pluralidad de oferentes no invalida el proceso, siempre que exista trazabilidad, justificación y se garantice la observancia de los principios establecidos en el presente Manual.

La Selección Simplificada / Invitación Cerrada, se desarrolla bajo el régimen de derecho privado aplicable a ASOCAMPOARIARI, garantizando objetividad, trazabilidad y eficiencia, y aplicando de manera complementaria los lineamientos de financiadores públicos o de cooperación internacional cuando corresponda, cuando.

1. Cuantía aplicable	Aplica cuando el valor del contrato es más de 15 SMMLV y hasta 80 SMMLV.
2. Procedencia de la modalidad	Se usa cuando hay pocos proveedores, se requiere agilidad, y no es necesaria publicidad amplia.
3. Requisitos mínimos	Estudios Previos, invitación a mínimo 3 proveedores, solicitud de cotizaciones, evaluación objetiva y recomendación.
4. Publicidad y trazabilidad	No requiere SECOP I, salvo recursos públicos o exigencia del financiador; debe conservar expediente completo.
5. Resultado esperado	Garantizar competencia real, agilidad, transparencia y selección objetiva.

PARAGRAFO SEGUNDO: En la modalidad de Selección Simplificada o Invitación Cerrada, ASOCAMPOARIARI invita directamente a proveedores previamente identificados, otorgando tiempos razonables para la preparación de ofertas. Los términos aplicables son:

- Término para observar los términos del proceso: 4 días hábiles, contados desde la comunicación de la invitación.
- Término mínimo para presentación de ofertas: 3 días hábiles, otorgados después del periodo de observaciones.
- Término para observaciones al informe de evaluación: 2 días hábiles, contados desde la publicación del informe.

Estos tiempos garantizan concurrencia real, aun cuando se trate de un proceso cerrado dirigido a proveedores específicos.

ARTÍCULO 29. FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA / INVITACIÓN CERRADA. El proceso de selección simplificada / invitación cerrada en ASOCAMPOARIARI se desarrolla a través de las siguientes etapas, garantizando transparencia, libre concurrencia, trazabilidad y selección

objetiva:

Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable
Identificación de la necesidad y elaboración de Estudios Previos	Área solicitante	Coordinador del área / Profesional técnico
Definición de la modalidad (Selección Simplificada)	Área de Compras	Profesional de compras
Identificación y selección de proveedores a invitar (mínimo 3)	Área de Compras	Profesional de compras
Envío de invitaciones y solicitud de cotizaciones	Área de Compras	Profesional de compras
Recepción y registro de cotizaciones	Área de Compras	Profesional de compras
Evaluación técnica, jurídica y económica	Comité evaluador o equipo designado	Comité evaluador
Elaboración del informe de evaluación	Área de Compras	Profesional de compras
Aprobación y adjudicación del contrato	Representante Legal	Representante Legal
Formalización del contrato	Área Jurídica + Representante Legal	Profesional jurídico / Representante Legal
Inicio de ejecución contractual	Área solicitante	Supervisor designado

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ESPECIALES DE ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 30. DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ESPECIALES EN ASOCIACIÓN. Los procesos de selección de contratistas de naturaleza especial, definidos en el artículo 4 del presente Manual de Procedimientos y Contratación, se desarrollarán con fundamento en los principios rectores establecidos en este Manual y en las normas civiles y comerciales aplicables a las entidades de derecho privado.

La modalidad de selección deberá estar sustentada en los estudios y documentos previos, y su elección será responsabilidad de la dependencia que requiera el contrato, con el acompañamiento del asesor jurídico o de quien haga sus veces. La escogencia del contratista se realizará mediante Invitación Directa con Única Oferta, salvo que la naturaleza del proceso exija un procedimiento diferente debidamente justificado.

Los contratos derivados de estas modalidades deberán cumplir con los requisitos de la Etapa Preparatoria establecidos en los artículos 16 al 26 del presente Manual, sin perjuicio

de los requisitos adicionales que demande la naturaleza de los bienes, obras o servicios a contratar.

En todo caso, los procesos de selección deberán observar las excepciones previstas en el artículo 4 del presente Manual, cuando la naturaleza del contrato así lo permita o exija.

La solicitud de ofertas realizada por ASOCAMPOARIARI no genera obligación de suscribir contrato, ni constituye compromiso alguno hasta tanto no se perfeccione el instrumento contractual correspondiente.

ARTÍCULO 31. INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA. La Invitación Directa con Única Oferta es una modalidad de selección excepcional que ASOCAMPOARIARI puede aplicar en los casos previstos en el artículo 4 del Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa, cuando las condiciones del mercado, la urgencia del requerimiento o la naturaleza del bien o servicio hacen inviable o innecesaria la solicitud de múltiples cotizaciones.

Este procedimiento se desarrolla bajo el régimen de derecho privado, observando los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia, selección objetiva y trazabilidad, sin perjuicio de las normas civiles y mercantiles aplicables a la formación del contrato.

Causal aplicable	Descripción
1. Único proveedor idóneo o único bien disponible	Procede cuando solo existe un proveedor o un bien (mueble o inmueble) con las características requeridas. Aplica para arrendamiento de predios, oficinas, bodegas, maquinaria, vehículos, y también para profesionales con experiencia única, certificaciones específicas o conocimiento territorial especializado.
2. Necesidad urgente o inmediata	Cuando el proyecto requiere disponibilidad inmediata del bien, servicio o personal, y no es posible adelantar un proceso competitivo sin afectar la operación o el cumplimiento del proyecto. Incluye arrendamientos urgentes y contratación inmediata de personal profesional o de apoyo para evitar retrasos.
3. Exigencia o autorización del financiador	Cuando el cooperante (ONU, ADR, USAID, etc.) exige contratar con un proveedor o profesional específico, o autoriza expresamente la contratación directa. Aplica también cuando el financiador exige un inmueble o bien determinado para la operación.
4. Bienes o servicios de carácter exclusivo o especializado	Cuando el objeto contractual tiene características únicas: ubicación estratégica, maquinaria especializada, predios rurales específicos, metodologías exclusivas o servicios profesionales de naturaleza intelectual que solo un profesional

	determinado puede prestar (consultorías, asesorías, expertos temáticos, etc.).
5. otros	Adquisiciones derivadas de la ejecución de Convenios o Contratos Interadministrativos inferiores a la cuantía determinada anualmente para adelantar una Licitación Pública. Contratación de servicios públicos en general, excepto cuando la ASOCAMPOARIARI tenga la categoría de cliente no regulado. Contratos de colaboración, asociación, participación o alianzas estratégicas que tengan por objeto la realización de actividades correspondientes al objeto social de ASOCAMPOARIARI. Entiéndase incluidos en esta categoría los contratos o convenios suscritos con asociaciones en las que la ASOCAMPOARIARI sea miembro y aquellos contratos que la Asociación deba suscribir por adhesión.

PÁGRAFO PRIMERO. Los contratos derivados de esta modalidad de contratación deberán cumplir con los requisitos para la Etapa Preparatoria establecidos en los artículos 14 al 22 del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, sin perjuicio de los especiales que requiera la naturaleza de los bienes y servicios a contratar.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA: El proceso de selección aplicable a esta modalidad, se sujetará al siguiente trámite:

- Se cumplirán todos los requisitos para la Etapa Preparatoria establecidos en los artículos 14 al 22 del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN.
- Teniendo en cuenta estos documentos, y conforme la naturaleza del contrato que se va a celebrar, la ASOCAMPOARIARI deberá elaborar la Invitación a Presentar Propuesta, documento en el cual se deberá incluir lo siguiente:
 - Identificación y generales de ley del destinatario de la Invitación a Presentar Propuesta.
 - Objeto del contrato.
 - Presupuesto estimado.
 - Cronograma del proceso selectivo.
 - Garantías para acreditarse en el momento de la presentación de la oferta, en caso de requerirse como. (seriedad de la oferta, calidad del fabricante).

ASOCAMPOARIARI procederá a la remisión de la Invitación a Presentar Propuesta con sus anexos, por los medios electrónicos que se establezca (correo electrónico), al oferente determinado, elegido

Desde la recepción de la Invitación a Presentar Propuesta, el invitado tendrá mínimo tres (3) días para presentar observaciones a la Invitación y elaborar su propuesta.

ASOCAMPOARIARI podrá prorrogar este término hasta por el doble del inicialmente establecido, con el fin de responder las eventuales observaciones o modificar la Invitación a Presentar Propuesta si se allana

a las mismas.

Una vez superado este término, se hará la entrega de su oferta por parte del oferente, la cual será recibida por la ASOCAMPOARIARI por los medios electrónicos que se determine (correo electrónico).

La ASOCAMPOARIARI determinará el término de tres (03) días para realizar el estudio y análisis de la oferta presentada conforme la complejidad técnica del contrato. Dicho término podrá ser prorrogado por un plazo igual al inicialmente establecido.

La verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieras será realizada por los funcionarios o contratistas designados a través de acta firmada por el representante legal, y al final de este, se producirá un Certificado de Idoneidad del Proponente.

De no cumplir la oferta con los requisitos y condiciones exigidas en la Invitación a Presentar Propuesta, se dará un plazo máximo de tres (3) días al oferente para que subsane las inconsistencias de la oferta si es del caso.

Si definitivamente la oferta presentada no cumple, o si no se recibió oferta, se declarará desierto el proceso y se le informará al funcionario que inició el proceso de selección para que promueva el nuevamente el proceso.

En caso de que la oferta presentada cumpla con todos los requisitos legales, se hará traslado al asesor jurídico o quien haga sus veces, de todo el expediente con el fin de que proyecte la minuta del contrato.

Una vez se elabora la minuta del contrato, se remite el expediente al presidente de la junta directiva o su delegado, quien procederá a la firma del contrato.

Se solicitará el registro presupuestal por la dependencia responsable del contrato, el cual será tramitado por el equipo Presupuesto, cuando aplique.

De ser necesaria la expedición de garantías para amparar el contrato, se dará aprobación a la misma por parte del presidente de la junta directiva o su delegado, con la revisión previa del asesor jurídico o quien haga sus veces.

Se comunicará al supervisor o interventor para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 33. FLUJOGRAMA EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA. El proceso de selección de INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA tendrá los siguientes hitos.

Descripción de la Actividad (Hito del Proceso)	Dependencia	Responsable
---	--------------------	--------------------

Identificación de la necesidad y verificación de que aplica la modalidad de Única Oferta	Área solicitante	Coordinador del área / Líder de proyecto
Elaboración de los Estudios y Documentos Previos (incluye análisis de mercado que demuestre proveedor único o causal aplicable)	Área solicitante + Área técnica	Profesional técnico / Equipo formulador
Revisión jurídica de la causal y aval para proceder por modalidad especial	Área Jurídica	Asesor jurídico
Emisión de la invitación directa al proveedor único (términos, alcance, condiciones)	Área de Compras	Profesional de compras
Recepción de la cotización u oferta formal	Área de Compras	Profesional de compras
Evaluación técnica, económica y de idoneidad del proveedor	Área de Compras + Área técnica	Profesional de compras / Técnico responsable
Elaboración del informe de recomendación	Área de Compras	Profesional de compras
Aprobación y adjudicación del contrato	Representación Legal	Representante Legal
Formalización del contrato (firma, garantías, documentos previos)	Área Jurídica + Representación Legal	Profesional jurídico / Representante Legal
Inicio de ejecución contractual y designación de supervisor	Área solicitante	Supervisor designado

PARAGRAFO PRIMERO. En la modalidad de Contratación Directa, ASOCAMPOARIARI otorgará términos breves y proporcionales a la baja cuantía del proceso, garantizando trazabilidad y oportunidad. Los tiempos aplicables son los siguientes:

- Tiempo para observar los términos de la invitación a presentar propuesta: 2 días hábiles, contados desde la comunicación de la invitación.
- Término mínimo para presentación de ofertas: 2 días hábiles, otorgados inmediatamente después del período de observaciones de la invitación.

Estos tiempos permiten una gestión ágil sin sacrificar la transparencia ni la verificación mínima de requisitos.

CAPÍTULO III. OTRAS SITUACIONES NEGOCIALES EN ASOCAMPOARIARI

ARTÍCULO 34. RÉGIMEN GENERAL DE LOS CONVENIOS. DEFINICIÓN DE CONVENIO. Los convenios son acuerdos de voluntades de naturaleza comercial y bilateral, mediante los cuales ASOCAMPOARIARI se vincula con otra entidad pública, organización privada o persona jurídica,

con el fin de desarrollar actividades, proyectos o acciones de interés común, siempre que dichos fines sean compatibles con el objeto social de la Asociación.

Los convenios no tienen carácter contractual oneroso, sino que se fundamentan en la cooperación, articulación y concurrencia de esfuerzos, recursos o capacidades entre las partes, para alcanzar propósitos compartidos que beneficien a los asociados y contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de ASOCAMPOARIARI. Los convenios deberán:

- Respetar los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y buena fe.
- Ajustarse a las normas civiles y comerciales aplicables a las entidades de derecho privado.
- Mantener coherencia con los Estatutos y con el presente Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa.
- Contar con estudios previos que justifiquen su conveniencia, pertinencia y viabilidad.

En todo caso, los convenios deberán formalizarse por escrito y establecer con claridad los compromisos, aportes, responsabilidades, plazos y mecanismos de seguimiento entre las partes.

ARTÍCULO 35. ORIENTACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. La celebración de Convenios o Contratos interadministrativos por parte de ASOCAMPOARIARI, estará orientada a:

- Intervenir en forma integral los riesgos del entorno y los impactos generados por diversos factores, entre los que se cuentan los sociales, políticos, económicos, geográficos, culturales, ambientales y ecológicos, aquellos derivados del conflicto armado, en las materias que sean de competencia de ASOCAMPOARIARI que generen valor agregado para el desarrollo de su objeto social.
- Propiciar acuerdos con entidades de derecho público o privado de reconocida idoneidad que desencadenen procesos y proyectos proactivos en lo relacionado con el deber misional de ASOCAMPOARIARI, y que generen valor agregado para el desarrollo de su objeto social.
- Contribuir a la ampliación de los canales de distribución y población objeto de los productos que produce ASOCAMPOARIARI.
- Facilitar la ejecución de actividades de producción, comercialización, distribución, publicidad y mercadeo en general, de los productos de la ASOCAMPOARIARI, mediante la celebración de alianzas estratégicas con otros actores del sector.
- Conformar y hacer parte de organismos plurales del sector, con el fin de impulsar iniciativas comunes, generar presencia colectiva ante otros actores que se encuentren en competencia desigual y generar posturas unificadas en el sector frente al Gobierno Nacional y otras autoridades.
- Cumplir con las funciones de Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria (EPSEA), propias de su objeto misional, cuando así se requiera por el municipio requirente.

ARTICULO 36. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN PARA ASOCAMPOARIARI.

Los convenios de cooperación son negocios jurídicos celebrados por ASOCAMPOARIARI, en su calidad de entidad de derecho privado, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuyo propósito es coordinar acciones, aunar esfuerzos, compartir capacidades o articular recursos para el

desarrollo de actividades, proyectos o funciones de interés común.

Estos convenios no tienen naturaleza contractual conmutativa, sino que se fundamentan en principios de colaboración, complementariedad, cooperación y articulación institucional, sin que exista ánimo de lucro entre las partes ni contraprestaciones típicas de los contratos de prestación de servicios u obras.

ASOCAMPOARIARI podrá celebrar convenios bajo las siguientes modalidades:

1. **Convenios de Cooperación Interinstitucional** Acuerdos celebrados con entidades públicas o privadas para desarrollar actividades conjuntas, compartir información, fortalecer capacidades o coordinar acciones de interés común.
2. **Convenios de Asociación o Alianzas Estratégicas** Instrumentos mediante los cuales ASOCAMPOARIARI y otra entidad aportan recursos, capacidades o conocimientos para ejecutar proyectos o programas específicos.
3. **Convenios de Colaboración o Apoyo Mutuo** Acuerdos orientados a facilitar asistencia técnica, logística, operativa o administrativa entre las partes, sin que exista relación contractual de prestación de servicios.
4. **Convenios de Cooperación con Entidades Públicas** Instrumentos celebrados con entidades estatales para ejecutar actividades de interés general, sin que ello implique la aplicación del régimen de contratación estatal, dado que ASOCAMPOARIARI se rige por el derecho privado.

En todos los casos, los convenios deberán formalizarse por escrito, contar con estudios previos que justifiquen su necesidad y conveniencia, y observar los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y trazabilidad.

ARTICULO 37. DEFINICIÓN DE CONVENIO O CONTRATO DE COOPERACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS. Para ASOCAMPOARIARI, en su calidad de entidad de derecho privado, el convenio o contrato de cooperación con entidades públicas es un negocio jurídico celebrado con una entidad estatal con el fin de coordinar acciones, aunar esfuerzos, articular capacidades o desarrollar actividades de interés común, sin que ello implique la existencia de relaciones interadministrativas propias del régimen público.

Estos convenios o contratos se rigen por el derecho privado, de conformidad con la autonomía de la voluntad, las normas civiles y comerciales aplicables, y los principios de colaboración, transparencia, responsabilidad y eficiencia.

- A diferencia de los contratos interadministrativos entre entidades públicas, en los convenios celebrados por ASOCAMPOARIARI:
- No existe relación interadministrativa.
- No se configura un contrato estatal ni se aplica el Estatuto General de Contratación Pública.

Las partes actúan bajo reglas de derecho privado.

Pueden existir obligaciones recíprocas, aportes, compromisos y responsabilidades

definidas contractualmente.

En estos instrumentos pueden identificarse roles funcionales (como entidad cooperante y entidad ejecutora), pero no existe la figura de contratante y contratista en sentido público, dado que ASOCAMPOARIARI no es una entidad estatal.

ARTÍCULO 38. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. ASOCAMPOARIARI, en su calidad de entidad de derecho privado, podrá celebrar convenios o contratos de cooperación con personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de desarrollar actividades, proyectos o programas de interés común, fortalecer capacidades institucionales, promover iniciativas comunitarias o articular esfuerzos para el cumplimiento de sus fines misionales.

Estos convenios se rigen por el derecho privado, la autonomía de la voluntad y las normas civiles y comerciales aplicables. En consecuencia, no les resulta aplicable el artículo 355 de la Constitución Política ni el Decreto 092 de 2017, por cuanto dichas disposiciones regulan exclusivamente la contratación del Estado con entidades privadas sin ánimo de lucro.

Los convenios celebrados bajo esta modalidad no están sujetos a los procesos de selección previstos en el presente Manual, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- La entidad privada sin ánimo de lucro cuente con idoneidad demostrada en el área temática o técnica del convenio.
- Exista justificación técnica, estratégica o misional que sustente la conveniencia del convenio.
- Se documenten los aportes, compromisos, responsabilidades y alcances de cada parte.
- Se garantice la transparencia, trazabilidad y razonabilidad del acuerdo.

Todo convenio deberá formalizarse por escrito y contar con los estudios previos que soporten su necesidad, pertinencia y coherencia con los objetivos institucionales de ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 39. EXCEPCIONES. Quedan excluidos de la aplicación de la modalidad de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro aquellos contratos que ASOCAMPOARIARI celebre con dichas entidades cuando el acuerdo implique una contraprestación directa a favor de la Asociación, y cuyo objeto pueda ser ejecutado indistintamente por personas naturales o jurídicas privadas con o sin ánimo de lucro.

En estos casos, el instrumento jurídico no constituye un convenio de cooperación sino un contrato conmutativo de prestación de bienes, obras o servicios, por lo que deberá

adelantarse conforme a las reglas generales de contratación previstas en el presente Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa, incluyendo la modalidad de selección que corresponda según la naturaleza del objeto, la cuantía y las condiciones del mercado.

En consecuencia, cuando exista contraprestación directa y el objeto sea susceptible de ser ofrecido en el mercado por múltiples proveedores, no procede la excepción prevista para convenios con entidades sin ánimo de lucro, y ASOCAMPOARIARI deberá aplicar los procedimientos ordinarios o especiales de selección establecidos en este Manual.

ARTÍCULO 40. PLANEACIÓN DE LOS CONVENIOS. Los contratos y convenios regulados en el presente Capítulo deberán ser objeto de una planeación rigurosa, orientada a garantizar su coherencia con los fines misionales de ASOCAMPOARIARI, la adecuada administración de recursos y la correcta ejecución de las actividades acordadas con las entidades cooperantes.

La planeación de los convenios comprende la elaboración de los estudios previos, la identificación de la necesidad, la definición de los aportes y responsabilidades de cada parte, la verificación de la idoneidad del aliado, la evaluación de riesgos y la determinación de los mecanismos de seguimiento y control.

Estos instrumentos se regirán por los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia, buena fe y razonabilidad, propios del derecho privado y de la autonomía de la voluntad, así como por el proceso interno de planeación y contratación establecido en el presente Manual de Procedimientos y Contratación.

En todo caso, la planeación deberá asegurar que los convenios contribuyan al fortalecimiento institucional, al cumplimiento de los objetivos estratégicos de ASOCAMPOARIARI y a la adecuada articulación con aliados públicos, privados o comunitarios.

ARTÍCULO 41. VIABILIDAD PREVIA. Antes de la suscripción de cualquier convenio o contrato de cooperación regulado en el presente Capítulo, la Dependencia Ejecutora deberá evaluar la conveniencia técnica, operativa y estratégica del instrumento, y emitir la correspondiente viabilidad técnica, de acuerdo con las actividades que se desarrollarán en el marco del convenio o contrato.

Con base en dicha viabilidad técnica, el ordenador del gasto podrá proceder a la celebración del convenio o contrato con plena autonomía y discrecionalidad, siempre que se garantice la coherencia con los fines misionales de ASOCAMPOARIARI y con los lineamientos establecidos en el presente Manual de Procedimientos y Contratación.

En todos los casos, la suscripción de convenios o contratos de cooperación requerirá del concepto previo y favorable del asesor jurídico, quien verificará la legalidad del

proyecto de convenio y su conformidad con el régimen de derecho privado aplicable. Este concepto jurídico constituye un requisito de control interno y soporte documental, sin que su emisión tenga carácter de requisito de procedibilidad.

ARTÍCULO 42. CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONVENIOS. Todo contrato o convenio regulado en el presente Capítulo, celebrado por ASOCAMPOARIARI, deberá contener como mínimo:

- La identificación de las partes o generales de ley.
- Las consideraciones o motivos que justifican su suscripción.
- El objeto, definido de manera clara, precisa y verificable.
- Las obligaciones, compromisos y responsabilidades de cada parte.
- El valor, cuando exista aporte económico o en especie.
- El plazo de ejecución.
- Las condiciones específicas derivadas de la naturaleza del objeto.

Los contratos y convenios deberán constar por escrito, en idioma castellano, y no se exigirán requisitos formales adicionales a los propios de su naturaleza jurídica.

Cuando se suscriban convenios con entidades internacionales, no se requerirán trámites o documentos adicionales distintos de los necesarios para garantizar la validez del acuerdo, la firma del instrumento y los aspectos técnicos indispensables para su ejecución.

Convenios específicos de cooperación, colaboración y coordinación

En los convenios en los que ASOCAMPOARIARI comprometa recursos económicos, en dinero o en especie, deberán definirse de manera expresa:

- Los instrumentos de cooperación, colaboración o coordinación.
- La delimitación de responsabilidades de cada parte.
- Los aportes económicos, logísticos, técnicos o en especie.
- Las reglas de distribución de resultados económicos, logísticos o de infraestructura.
- Los mecanismos para la administración, seguimiento y control del proyecto conjunto.
- Los criterios para la evaluación de resultados.
- La titularidad de los bienes adquiridos o producidos en desarrollo del convenio.

Supervisión. Todo convenio de cooperación, colaboración o coordinación deberá contar con un supervisor designado por la Dependencia Ejecutora de ASOCAMPOARIARI, quien deberá:

- Tener competencias funcionales relacionadas con el objeto del convenio.
- Contar con la idoneidad técnica necesaria para realizar el seguimiento.

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones, metas y resultados pactados.

ARTÍCULO 43. COMPETENCIA. Los contratos y convenios regulados en el presente Capítulo podrán ser gestionados, impulsados o promovidos por cualquiera de las dependencias administrativas de ASOCAMPOARIARI, de acuerdo con sus funciones y necesidades operativas.

Los convenios marco de cooperación, colaboración y coordinación, así como los convenios específicos que se deriven de ellos, solo podrán ser suscritos por el ordenador del gasto de ASOCAMPOARIARI o por la persona en quien este delegue dicha facultad. La delegación deberá ser previa a la suscripción del convenio o contrato, constar por escrito y formalizarse mediante un acto interno de delegación, en el cual se especifique el alcance, límites y vigencia de la facultad delegada.

En todos los casos, la suscripción de convenios y contratos deberá observar los procedimientos establecidos en el presente Manual y garantizar la coherencia con los fines misionales de ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 44. FLUJOGRAMA DE LA MODALIDAD DE CONVENIOS CON ESAL CON PLURALIDAD DE OFERENTES. El proceso de selección de CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) CON PLURALIDAD DE OFERENTES se desarrollará conforme a los siguientes hitos, responsables y puntos de control documental:

Hito / Actividad del Proceso	Dependencia Responsable	Responsable Directo
Identificación de la necesidad y verificación de que aplica la modalidad de pluralidad de oferentes	Dependencia Ejecutora	Líder de proyecto / Coordinador
Elaboración de Estudios Previos (incluye análisis de mercado que demuestre pluralidad de ESAL idóneas)	Dependencia Ejecutora + Área Técnica	Profesional técnico
Revisión jurídica de la modalidad y viabilidad legal	Área Jurídica	Asesor jurídico
Elaboración y aprobación de los Términos de Referencia o Invitación cerrada a ESAL	Área Jurídica + Jurídica	Área Jurídica
Publicación de la invitación y apertura del proceso	Área Jurídica	Área Jurídica
Recepción de propuestas de ESAL	Área Jurídica	Área Jurídica
Verificación de requisitos habilitantes y de idoneidad	Área Jurídica + Jurídica	Área Jurídica

Evaluación técnica y económica de las propuestas	Área Técnica + Área Jurídica	Comité evaluador
Recomendación de adjudicación	Comité evaluador	Comité evaluador
Aprobación y adjudicación del convenio	Representación Legal	Representación Legal
Suscripción del convenio	Representación Legal	Representación Legal
Designación del supervisor del convenio	Representación Legal	Representación Legal
Inicio de ejecución y seguimiento	Supervisor designado	Supervisor designado

TÍTULO III. ACTUACIONES CONTRACTUALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPITULO I. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 45. REQUISITOS LEGALES. Los contratos y convenios celebrados por ASOCAMPOARIARI, cuando no estén sometidos a solemnidades especiales, se perfeccionarán con la suscripción del instrumento contractual, de conformidad con las reglas del derecho privado.

En los contratos solemnes o reales, el perfeccionamiento se producirá una vez se cumpla la formalidad exigida por la ley o con la entrega del bien, según corresponda a la naturaleza del contrato.

Para la ejecución de los convenios y contratos será requisito indispensable la expedición del registro presupuestal, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación suficiente para respaldar los pagos derivados del contrato.

Cuando se haya pactado la constitución de garantías, la ejecución del contrato requerirá la aprobación previa de las mismas por parte de ASOCAMPOARIARI.

En todos los casos, la ejecución contractual deberá formalizarse mediante la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista y el supervisor designado, o por el interventor cuando corresponda.

La oferta del contratista hará parte integral del contrato y será vinculante en cuanto haya sido aceptada por ASOCAMPOARIARI.

Asimismo, los estudios previos, análisis, soportes técnicos y demás documentos precontractuales formarán parte del expediente contractual y se entenderán incorporados al contrato para todos los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 46. GARANTÍAS CONTRACTUALES Y MEDIOS DE MANEJO DEL RIESGO.

ASOCAMPOARIARI, con base en el análisis de riesgos realizado conforme a lo previsto en el presente Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa, y atendiendo la naturaleza del contrato, su cuantía, forma de pago y demás circunstancias particulares, determinará la procedencia y alcance de la garantía única contractual, la cual podrá consistir en:

- Pólizas de seguros,
- Fiducia mercantil en garantía,
- Garantía bancaria a primer requerimiento,
- O cualquier otro mecanismo idóneo que resulte adecuado para cubrir los riesgos identificados.

La garantía deberá cubrir los riesgos que se consideren necesarios según el tipo de contrato, tales como: cumplimiento, calidad del servicio o bien, manejo de anticipos, responsabilidad civil contractual o extracontractual, entre otros.

La aprobación de la garantía por parte de ASOCAMPOARIARI constituye un requisito previo para la ejecución del contrato. Las garantías y seguros deberán ser expedidos por compañías de seguros o entidades bancarias autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La garantía única deberá ser exigida al contratista al momento de la suscripción del contrato, y su vigencia deberá cubrir:

- La duración total del contrato,
- El periodo de ejecución,
- Y, cuando corresponda, el tiempo adicional necesario para cubrir riesgos posteriores, tales como estabilidad, calidad o manejo de bienes entregados.

La vigencia podrá extenderse más allá del plazo contractual cuando así lo exija la naturaleza del riesgo amparado.

ARTÍCULO 47. CLASES DE RIESGO. Las garantías exigidas y otorgadas en desarrollo de la actividad contractual de ASOCAMPOARIARI deberán amparar los riesgos identificados en la matriz de riesgos elaborada en la etapa precontractual, atendiendo la naturaleza del contrato, su cuantía, forma de pago y condiciones particulares. Los riesgos que podrán ser objeto de cobertura son los siguientes:

1. Cumplimiento del contrato. Ampara el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. La cuantía y vigencia se determinarán según la naturaleza del contrato, pero en ningún caso podrá ser inferior al 10% del valor contractual, con vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación.

2. Manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado. Cuando se otorguen anticipos o pagos anticipados, deberá constituirse una garantía por el **100% del valor**

entregado, con vigencia igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

El contratista deberá manejar los recursos en un producto financiero independiente, de acuerdo con la modalidad contractual empleada. ASOCAMPOARIARI podrá exigir:

- Cuenta bancaria separada, cuando se trate de procesos de Invitación Directa o Pluralidad de Oferentes.
- Fiducia mercantil o patrimonio autónomo, cuando la complejidad del proyecto o el monto del anticipo lo justifique.

3. Estabilidad de la obra. Aplica para contratos de obra o intervenciones físicas. La cuantía no podrá ser inferior al 20% del valor del contrato. La vigencia dependerá de la complejidad técnica:

- Obras menores, mantenimientos o adecuaciones: mínimo 6 meses.
- Obras de infraestructura, edificaciones o estructuras: mínimo 5 años.

4. Pago de salarios, prestaciones y obligaciones laborales. Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, deberá garantizar el pago de salarios, prestaciones y demás obligaciones laborales. La cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años adicionales.

5. Calidad del servicio. Ampara la correcta prestación del servicio contratado. La cuantía no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución, liquidación y un (1) año adicional.

6. Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos. Aplica para contratos de suministro o instalación de bienes. La cuantía y vigencia se determinarán según:

- Naturaleza del bien,
- Vida útil,
- Condiciones del mercado,
- Riesgos de vicios ocultos.

La vigencia no podrá ser inferior a la garantía mínima presunta establecida en la legislación comercial.

7. Responsabilidad civil extracontractual. Se exigirá cuando la ejecución del contrato pueda generar daños a terceros. La cuantía se determinará según el nivel de riesgo del contrato, pudiendo establecerse valores fijos o proporcionales al valor contractual, conforme a la matriz de riesgos.

La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato.

8. Definición previa en estudios y documentos precontractuales. Todos los amparos

previstos en este artículo deberán estar definidos desde:

- Los estudios previos,
- La matriz de riesgos,
- Las condiciones de contratación,
- Y el análisis técnico y jurídico del proceso.

La garantía única deberá cubrir únicamente los riesgos que resulten razonables, proporcionales y necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

ARTÍCULO 48. CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ASOCAMPOARIARI, a través de sus funcionarios y dependencias competentes, deberá velar por la correcta, oportuna y adecuada ejecución de los convenios y contratos celebrados, garantizando el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes y la protección de los intereses institucionales.

Aunque por la naturaleza del régimen de contratación aplicable a ASOCAMPOARIARI no proceden las cláusulas excepcionales al derecho común, la Asociación deberá adoptar los mecanismos, medidas e instrumentos de control necesarios para asegurar el cumplimiento contractual, incluyendo:

- La designación de un supervisor o interventor, según corresponda.
- La verificación periódica del avance físico, técnico, financiero y documental.
- La exigencia de informes de supervisión y soportes de cumplimiento.
- La aplicación de medidas contractuales previstas en el instrumento (multas, penalidades, suspensión, terminación, etc.).
- La activación de garantías contractuales cuando sea necesario.
- La documentación completa y trazable de todas las actuaciones durante la ejecución.

El supervisor o interventor actuará como responsable directo del seguimiento, y deberá informar oportunamente a la Dependencia Ejecutora y al área jurídica sobre cualquier incumplimiento, riesgo o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o convenio.

La vigilancia contractual deberá realizarse con criterios de diligencia, transparencia, razonabilidad y buena fe, asegurando que los recursos, bienes y actividades comprometidos se utilicen conforme a los fines misionales de ASOCAMPOARIARI.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 49. ACTOS MODIFICATORIOS DEL CONTRATO. ASOCAMPOARIARI podrá modificar los contratos y convenios celebrados cuando, como consecuencia de cambios en las circunstancias existentes al momento de su suscripción, resulte

necesario ajustar sus condiciones para garantizar su adecuada ejecución y la protección del interés institucional.

Las modificaciones contractuales deberán obedecer a razones objetivas, verificables y debidamente justificadas, tales como variaciones técnicas, operativas, económicas o logísticas que hagan indispensable ajustar el alcance, el plazo, el valor o las obligaciones inicialmente pactadas.

En todo caso, las modificaciones deberán respetar los principios de transparencia, buena fe, razonabilidad, equilibrio contractual y eficiencia, propios del régimen de derecho privado aplicable a ASOCAMPOARIARI.

Los actos modificatorios deberán formalizarse por escrito, mediante documento suscrito por las partes, y deberán contar con:

- Justificación técnica y operativa de la necesidad del ajuste.
- Concepto jurídico previo que verifique la legalidad de la modificación.
- Disponibilidad presupuestal cuando implique variación del valor.
- Ajuste de garantías, si el cambio contractual lo requiere.

Las modificaciones contractuales no podrán alterar la esencia del objeto inicialmente pactado ni desnaturalizar el propósito del contrato o convenio. Su finalidad será asegurar la correcta ejecución del instrumento y evitar afectaciones negativas a los fines misionales de ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 50. PRÓRROGA DEL CONTRATO. La prórroga es el acto mediante el cual se amplía el plazo inicialmente pactado para la ejecución de un contrato o convenio, cuando por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor debidamente justificadas, resulte necesario extender el tiempo previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para la celebración de una prórroga se requerirá:

1. Solicitud formal del contratista, presentada antes del vencimiento del plazo contractual, acompañada de una justificación técnica y operativa que explique la necesidad de ampliar el término de ejecución.
2. Concepto de viabilidad del supervisor o interventor, en el cual se evalúe la pertinencia de la prórroga, el avance del contrato, los riesgos asociados y la razonabilidad del nuevo plazo solicitado.
3. Acta de prórroga, suscrita por ASOCAMPOARIARI y el contratista, en la que se establezca el nuevo plazo, las condiciones aplicables y cualquier ajuste necesario para garantizar la correcta ejecución del contrato.
4. Actualización de las garantías, cuando existan pólizas o mecanismos de cobertura vigentes, las cuales deberán ampliarse o ajustarse para cubrir el nuevo plazo contractual y los riesgos asociados.
5. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo contractual, y no podrá alterar la naturaleza del objeto ni desnaturalizar las obligaciones

originalmente pactadas. Su finalidad será asegurar la adecuada ejecución del contrato y la protección de los intereses institucionales de ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 51. ACTA ACLARATORIA. El acta aclaratoria es el instrumento mediante el cual ASOCAMPOARIARI y el contratista precisan, corrigen o aclaran cláusulas del contrato o convenio que presenten ambigüedades, errores de forma, inconsistencias o interpretaciones que puedan afectar su adecuada ejecución.

El acta aclaratoria no modifica el objeto, el valor ni el plazo del contrato, sino que se limita a aclarar su alcance, corregir errores materiales o precisar el sentido de las obligaciones pactadas, manteniendo la integridad del acuerdo original.

Para la suscripción de un acta aclaratoria se requiere:

1. Solicitud formal del contratista, del supervisor o del interventor, en la que se exponga la cláusula o aspecto que requiere aclaración y la justificación correspondiente.
2. Revisión y concepto del área jurídica, verificando que la aclaración no implique modificación sustancial del contrato ni alteración de sus elementos esenciales.
3. Acta aclaratoria suscrita entre ASOCAMPOARIARI y el contratista, en la que se precise el alcance de la aclaración, se identifiquen las cláusulas objeto de precisión y se deje constancia de que no se altera el contenido esencial del contrato.

El acta aclaratoria hará parte integral del contrato y deberá incorporarse al expediente contractual para efectos de control, seguimiento y trazabilidad.

ARTÍCULO 52. ADICIONAL EN VALOR. El adicional en valor es el acto mediante el cual se modifica el monto inicialmente pactado en un contrato o convenio, incrementando la inversión prevista para la ejecución del objeto contractual, cuando razones técnicas, operativas o económicas debidamente justificadas hacen necesario ampliar los recursos asignados. Para la celebración de un adicional en valor se requerirá:

1. Solicitud formal del contratista, presentada antes del agotamiento del valor contractual, acompañada de una justificación técnica, operativa o económica que sustente la necesidad del incremento.
2. Concepto de viabilidad del supervisor o interventor, en el cual se evalúe la pertinencia técnica y económica del adicional, el avance del contrato y la razonabilidad del monto solicitado.
3. Presupuesto oficial de la adición, elaborado por la Dependencia Ejecutora o el área técnica competente, que refleje los costos adicionales requeridos.
4. Estudio previo complementario, que incorpore el análisis técnico, financiero y de riesgos asociado al incremento del valor.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalde la existencia de

recursos suficientes para asumir el valor adicional.

6. Acta de adicional en valor, suscrita entre ASOCAMPOARIARI y el contratista, en la que se establezca el nuevo valor contractual y las condiciones aplicables.
7. Registro Presupuestal (RP) correspondiente al valor adicional aprobado.
8. Actualización de las garantías, cuando existan pólizas o mecanismos de cobertura vigentes, las cuales deberán ampliarse o ajustarse para cubrir el nuevo valor contractual y los riesgos asociados.

El adicional en valor deberá formalizarse por escrito, antes de que se agote el valor contractual inicial, y no podrá desnaturalizar el objeto del contrato ni alterar su esencia. Su finalidad será asegurar la adecuada ejecución del contrato y la protección de los intereses institucionales de ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 53. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO. La suspensión es el acto mediante el cual se interrumpe temporalmente la ejecución de un contrato o convenio, cuando circunstancias externas, imprevisibles o no imputables al contratista impiden la continuidad normal de las actividades, o cuando ASOCAMPOARIARI lo requiera por razones operativas, técnicas o administrativas debidamente justificadas.

La suspensión solo procederá cuando resulte indispensable para proteger la correcta ejecución del contrato y evitar perjuicios a las partes o a los fines institucionales de ASOCAMPOARIARI.

Para la celebración de un acto de suspensión se requiere:

1. Solicitud formal del contratista, presentada antes de que se configure el incumplimiento, acompañada de una justificación técnica u operativa que explique la necesidad de suspender la ejecución.
2. Concepto de viabilidad del supervisor o interventor, en el cual se evalúe la pertinencia de la suspensión, los riesgos asociados y las condiciones para su posterior reanudación.
3. Acta de suspensión, suscrita entre ASOCAMPOARIARI y el contratista, en la que se establezcan:
 - La fecha de inicio de la suspensión,
 - Las causas que la motivan,
 - Las obligaciones durante el periodo suspendido,
 - Y las condiciones para el reinicio de actividades.
4. Actualización de las garantías, cuando existan pólizas vigentes, las cuales deberán mantenerse activas durante el periodo de suspensión y ajustarse al momento de reiniciar la ejecución, garantizando que no exista interrupción en la cobertura de los riesgos amparados.

Durante el periodo de suspensión no correrán los plazos de ejecución del contrato, y

ninguna de las partes podrá exigir el cumplimiento de obligaciones cuya realización dependa de la actividad suspendida.

La suspensión deberá documentarse en el expediente contractual para efectos de control, trazabilidad y supervisión.

ARTÍCULO 54. PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN. Los contratos de tracto sucesivo, los de obra, y aquellos que, aun siendo de ejecución instantánea o de prestación de servicios, presenten modificaciones, adiciones, prórrogas o alteraciones respecto de su contenido inicial, y cuya ejecución se prolongue en el tiempo o se realice por etapas, deberán ser objeto de liquidación, conforme al procedimiento establecido en el presente artículo.

La liquidación tiene como finalidad realizar un balance técnico, financiero, administrativo y jurídico del contrato, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones y de la situación final del mismo.

Contenido del acta de liquidación. El acta de liquidación deberá contener, como mínimo:

- Identificación de las partes contratantes.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de perfeccionamiento.
- Fecha de aprobación de la garantía única (cuando aplique).
- Relación de adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones.
- Valor inicial y valor final del contrato.
- Pagos efectuados.
- Obras ejecutadas, servicios prestados o bienes recibidos.
- Obligaciones cumplidas y no cumplidas.
- Mayores cantidades ejecutadas o actividades no previstas.
- Conciliaciones, acuerdos o ajustes realizados.
- Cualquier otra situación relevante para establecer el estado final del contrato.

El acta deberá reflejar un balance definitivo del contrato en todos sus aspectos.

Liquidación bilateral. La liquidación se realizará por mutuo acuerdo, dentro del plazo previsto contractualmente para ello. En el acta de liquidación bilateral se dejará constancia de:

- Las obligaciones cumplidas por cada parte.
- Los ajustes, descuentos o compensaciones aplicables.
- Los acuerdos, conciliaciones o transacciones que correspondan.
- La declaración de paz y salvo, cuando haya lugar.

Liquidación unilateral. Cuando no se haya pactado un término para liquidar, o

cuando la liquidación bilateral no sea posible, ASOCAMPOARIARI podrá realizar la liquidación de manera unilateral, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a:

- La expiración del plazo de ejecución del contrato, o
- La fecha del acto que ordene su terminación, o
- La fecha del acuerdo que disponga su finalización.

Responsabilidad del supervisor o interventor. El supervisor o interventor del contrato será responsable de **proyectar el acta de liquidación**, con base en:

- El seguimiento técnico, financiero y administrativo realizado durante la ejecución.
- Los informes parciales y finales.
- La verificación del cumplimiento de obligaciones.

El informe final de supervisión o interventoría hará parte integral del acta de liquidación como anexo obligatorio.

ARTÍCULO 55. ETAPA POSTCONTRACTUAL. La etapa postcontractual inicia con la liquidación bilateral del contrato o convenio y comprende todas las actuaciones necesarias para cerrar jurídica, técnica, financiera y administrativamente la relación contractual. Durante esta etapa podrán adelantarse, entre otras, las siguientes actividades:

1. Reclamación a aseguradoras. Cuando se presente un siniestro amparado por las garantías exigidas en el proceso contractual, la Dependencia Ejecutora deberá:

- Elaborar un informe técnico detallado que describa los hechos, circunstancias y evidencias del siniestro.
- Recopilar y organizar el material probatorio pertinente.
- Remitir el informe y sus anexos al asesor jurídico, quien adelantará el trámite prejudicial o judicial correspondiente ante la aseguradora o entidad garante.

2. Liquidación unilateral. Cuando exista:

- Renuencia del contratista a suscribir la liquidación bilateral,
- Situaciones extracontractuales que exijan la terminación inmediata del contrato, o
- Imposibilidad de lograr acuerdo entre las partes,

ASOCAMPOARIARI podrá proceder a la liquidación unilateral, conforme a los siguientes lineamientos:

- El presidente de la Junta Directiva, con el acompañamiento del asesor jurídico, citará al contratista para intentar la liquidación bilateral.
- Si el contratista no comparece o no suscribe el acta dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, ASOCAMPOARIARI elaborará un

acto interno motivado de liquidación unilateral.

- El acto interno será notificado al contratista conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual.

La liquidación unilateral deberá contener el balance técnico, financiero, administrativo y jurídico del contrato, así como las obligaciones pendientes y las decisiones adoptadas por ASOCAMPOARIARI.

ARTÍCULO 56. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO. La suspensión es el acto mediante el cual se interrumpe temporalmente la ejecución de un contrato o convenio, cuando circunstancias externas, imprevisibles o no imputables al contratista impiden la continuidad normal de las actividades, o cuando ASOCAMPOARIARI lo requiera por razones operativas, técnicas o administrativas debidamente justificadas.

La suspensión solo procederá cuando resulte indispensable para proteger la correcta ejecución del contrato y evitar perjuicios a las partes o a los fines institucionales de ASOCAMPOARIARI.

La suspensión solo procederá cuando resulte indispensable para proteger la correcta ejecución del contrato y evitar perjuicios a las partes o a los fines institucionales de ASOCAMPOARIARI.

Para la celebración de un acto de suspensión se requiere:

1. Solicitud formal del contratista, presentada antes de que se configure un incumplimiento, acompañada de una justificación técnica u operativa que explique la necesidad de suspender la ejecución.
2. Concepto de viabilidad del supervisor o interventor, en el cual se evalúe la pertinencia de la suspensión, los riesgos asociados y las condiciones para su posterior reanudación.
3. Acta de suspensión, suscrita entre ASOCAMPOARIARI y el contratista, en la que se establezcan:
 - La fecha de inicio de la suspensión.
 - Las causas que la motivan.
 - Las obligaciones durante el periodo suspendido.
 - Las condiciones para el reinicio de actividades.

Actualización de las garantías, cuando existan pólizas vigentes, las cuales deberán mantenerse activas durante el periodo de suspensión y ajustarse al momento de reiniciar la ejecución, garantizando que no exista interrupción en la cobertura de los riesgos amparados.

Durante el periodo de suspensión no correrán los plazos de ejecución del contrato, y ninguna de las partes podrá exigir el cumplimiento de obligaciones cuya realización

dependa de la actividad suspendida. La suspensión deberá documentarse en el expediente contractual para efectos de control, trazabilidad y supervisión.

TITULO IV. VIGENCIA Y DEROGATORIAS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 57. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos contractuales que se encuentren en trámite o en ejecución a la fecha de expedición del presente Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa continuarán rigiéndose por las normas, lineamientos y procedimientos vigentes al momento de la expedición del acto interno que ordenó la apertura del respectivo proceso contractual.

Los procesos contractuales que se inicien con posterioridad a la expedición del presente Manual se regirán íntegramente por las disposiciones aquí contenidas, sin perjuicio de las normas superiores que resulten aplicables.

ASOCAMPOARIARI mantendrá la obligación de publicar las actuaciones contractuales en las plataformas o medios electrónicos que resulten exigibles por la normativa vigente, incluyendo, cuando corresponda, la plataforma transaccional SECOP II, en los términos establecidos por la regulación aplicable.

ARTÍCULO 58. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Manual de Procedimientos y Contratación Administrativa de ASOCAMPOARIARI fue aprobado por la Junta Directiva, en sesión convocada para tal fin, conforme a las facultades otorgadas por los Estatutos para adoptar decisiones necesarias para el cumplimiento del objeto social de la Asociación.

El Manual rige a partir de su publicación en los medios oficiales de ASOCAMPOARIARI. A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones internas que le sean contrarias, en especial el Manual de Contratación previamente adoptado por la Asociación.



NELSON RUBÉN GONZALEZ AGUDELO
C.C. No. 7819131 expedida en Puerto Lleras – Meta

ANEXO 1.

POLITICA DE PREVENCION CONTRA LA EXPLOTACION Y LOS ABUSOS SEXUALES (PSEA)

ASOCAMPROARI se compromete a impedir todas las formas de abuso y explotación sexual. Esta política busca salvaguardar a todos los trabajadores de la Asociación que no estén expuestos a ninguna amenaza o conducta que implique abuso o explotación sexual. Nos comprometemos a responder de manera oportuna y adecuada a cualquier acusación de abuso y explotación sexual.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta política aplica para todos los trabajadores dependientes e independientes, afiliados, o personas que visiten a ASOCAMPROARI.

DEFINICIONES.

Abuso sexual: Según la definición de la Organización de las Naciones Unidas, el abuso sexual se refiere a cualquier intrusión física, ya sea real o potencial, de naturaleza sexual. Esto puede ocurrir por la fuerza, en condiciones desiguales o coercitivas. En particular, toda actividad sexual que involucre a menores de edad (personas menores de 18 años) constituye abuso sexual.

Explotación sexual: La explotación sexual implica aprovechar una situación de vulnerabilidad o la diferencia de poder, o abusar de la confianza para fines sexuales. Esto incluye:

- Obtener ganancias monetarias, sociales o políticas mediante la explotación sexual de otras personas.
- Ofrecer dinero, oportunidades laborales, bienes o servicios a cambio de sexo, lo cual se considera sexo transaccional.
- Coaccionar o extorsionar a una persona para que tenga sexo, ya sea obstaculizando el acceso a bienes y servicios o amenazando con hacerlo.

Víctima/sobreviviente: Se refiere a una persona que ha sufrido o está sufriendo una situación de explotación y/o abuso sexual. Este término abarca tanto a aquellos que han experimentado estos actos como a quienes continúan enfrentando las consecuencias de tales situaciones.

Denunciante: Persona que presenta inicialmente ante la cooperativa el reporte de explotación y/o abuso sexual. Esta persona puede ser un miembro del personal, un colaborador, un proveedor, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de una situación de explotación o abuso sexual y decida informarla a la cooperativa.

Acoso laboral: El acoso y el hostigamiento sexuales son conductas de naturaleza

sexual que incomodan, molestan o humillan a una persona, o que podrían hacerlo. Estas conductas pueden ocurrir tanto dentro como fuera del lugar y del horario de trabajo, incluyendo en viajes oficiales o en eventos relacionados con el trabajo.

El acoso y el hostigamiento sexuales constituyen faltas graves que pueden causar daños individuales, sociales y reputacionales. Son especialmente serios cuando interfieren con el desempeño laboral, condicionan la contratación o crean un entorno laboral hostil, humillante e incómodo. Aunque a menudo implican patrones de conducta reiterativos, también pueden manifestarse como incidentes aislados.

Personal: Se refiere a todas las personas que tengan un vínculo laboral, afiliados y colaboradores a la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari del Municipio de Puerto Concordia -ASOCAMPROARIARI.

PROHIBICIONES.

Dentro de la política para la prevención de explotación y abuso sexual, la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari del Municipio de Puerto Concordia - ASOCAMPROARIARI, prohíbe de manera absoluta cualquier comportamiento o acto que vulnere, afecte o dañe al personal vinculado, beneficiarios y/o cualquier persona de la comunidad.

1. La explotación y el abuso sexual son considerados faltas de conducta graves y, por lo tanto, constituyen motivo suficiente para la cancelación inmediata del contrato y la adopción de otras medidas disciplinarias correspondientes.
2. Los actos sexuales con menores de 18 años (personas menores de edad) están absolutamente prohibidos. Cualquier infracción a esta prohibición será considerada una falta grave y conllevará las sanciones correspondientes, incluida la cancelación del contrato y acciones legales pertinentes.
3. El ofrecimiento de dinero, empleo, bienes o servicios a cambio de relaciones sexuales está estrictamente prohibido. Cualquier intento de realizar tales intercambios será considerado una violación grave de nuestra política y dará lugar a sanciones severas, incluyendo la cancelación del contrato y posibles acciones legales.
4. Las relaciones sexuales entre el personal de la cooperativa y los beneficiarios están firmemente desaconsejadas y están terminantemente prohibidas cuando constituyan actos de explotación o abuso. Cualquier relación de este tipo que implique presión, abuso de poder o manipulación será considerada una falta grave y dará lugar a medidas disciplinarias severas, incluida la cancelación del contrato y la adopción de acciones legales pertinentes.

5. Los miembros del personal están obligados a informar inmediatamente si sospechan que sus compañeros de trabajo pueden estar cometiendo actos de explotación o abuso sexual. La denuncia oportuna es crucial para la prevención y manejo adecuado de estos incidentes. No se tolerará la omisión de información o la falta de comunicación en estos casos.

ACCIONES DICIPLINARIAS PARA CASOS DE EXPLOTACION Y ABUSO SEXUAL

La Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari del Municipio de Puerto Concordia – ASOCAMPROARI, mantiene una política de tolerancia cero frente a todo acto de explotación y abuso sexual. Esto implica la implementación de medidas eficaces para prevenir dichos actos y la adopción de acciones disciplinarias rigurosas contra cualquier persona que haya violado nuestras políticas.

Las acciones disciplinarias incluirán, pero no se limitarán a:

- Despido Sumario: La terminación inmediata del contrato laboral sin previo aviso o indemnización.
- Otras Medidas Disciplinarias: Dependiendo de la gravedad del caso, se podrán imponer otras sanciones según lo establecido en las políticas internas de la asociación y la legislación aplicable.

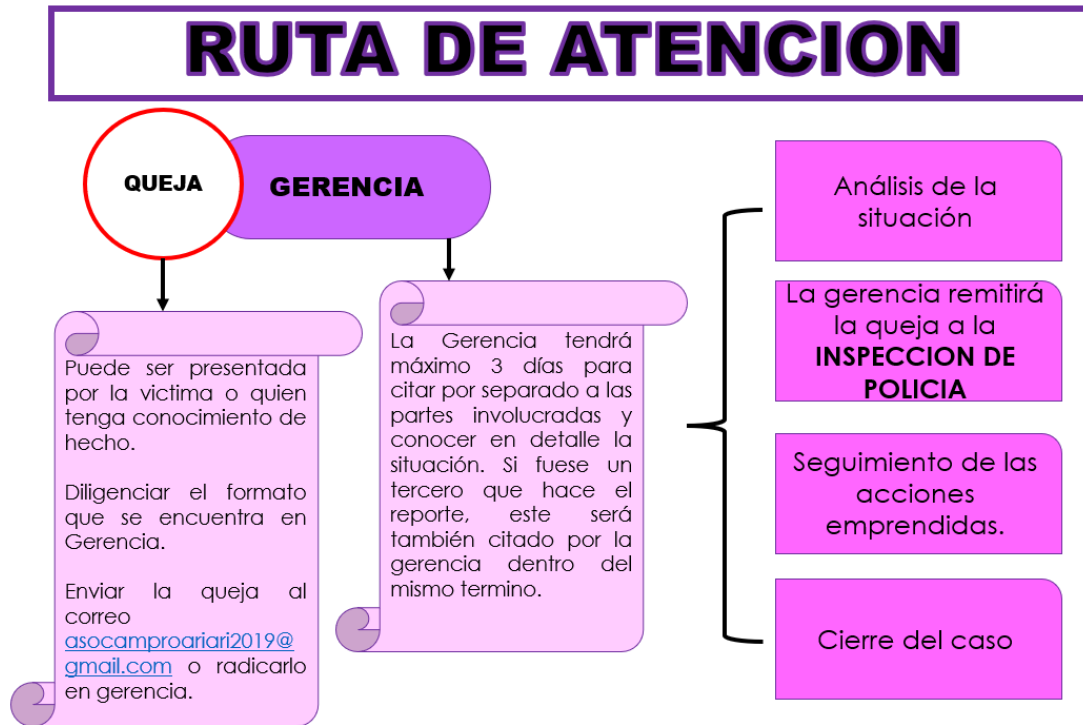
Estas medidas se aplicarán de manera consistente, sin importar el cargo del personal, el tipo de contrato o la antigüedad. La asociación está comprometida con la protección y el respeto hacia todas las personas involucradas y no tolerará ninguna conducta que comprometa la seguridad y la dignidad de sus miembros y beneficiarios.

Una vez se hayan abordado todos los procesos indagatorios y probatorios con base a los lineamientos establecidos por la asociación se procederá a adoptar las siguientes medidas:

- Se reubicará de lugar de trabajo, en los casos que se requiera se avisará a las autoridades judiciales sobre los incidentes que se presenten.
- En caso de encontrar al denunciado culpable una vez se hayan surtido las investigaciones pertinentes se procederá a dar por terminado de forma inmediata el contrato celebrado entre ASOCAMPROARI y el trabajador.
- En los casos que se requiera se avisara a las autoridades judiciales sobre los incidentes que se presenten.
- En caso de encontrar al denunciado culpable una vez se hayan surtido las

investigaciones pertinentes se procederá a dar por terminado de forma inmediata el contrato celebrado entre ASOCAMPROARIARI y el trabajador.

MECANISMOS DE GESTION INTERNA PARA LA ATENCION DE CASOS DE EXPLOTACION Y ABUSO SEXUAL.



ASOCAMPROARIARI designa un punto prioritario para cumplir las siguientes actividades:

1. Promover activamente campañas, talleres de sensibilización, capacitaciones para prevenir la explotación y el abuso sexual dentro de su propia organización.
2. Recibir reportes y/o denuncias de incidentes.
3. Ser la instancia de investigación de su propia organización y apoyar a otros puntos focales, según corresponda, para garantizar la recepción segura, la derivación y el seguimiento de los incidentes de explotación y abuso sexual.
4. Facilitar la implementación de acciones apropiadas para responder a los casos de explotación y abuso sexual.

5. Elaborar informes de casos de explotación y abuso sexual que se puedan presentar dentro de la organización.

El personal a cargo de estos canales estará dispuesto a ofrecer atención de manera oportuna, diligente, libre de prejuicios de género, sin culpabilizar, estigmatizar y evitando la victimización secundaria.

RECEPCIÓN DE QUEJAS DE CASOS DE EXPLOTACION Y ABUSO SEXUAL.

Una vez que se reciba una queja, ASOCAMPROARI procederá de la siguiente manera:

1. **Registro del Caso:** Registro el caso de manera detallada y confidencial.
2. **Canal de Comunicación Privado:** Se establecerá un canal de comunicación privado para que la persona afectada pueda relatar los hechos de forma clara y completa.
3. **Asistencia y Orientación:** En este espacio, se pondrá a disposición de la persona afectada los siguientes servicios:
 - Asistencia Psicológica: Apoyo emocional y psicológico.
 - Orientación Jurídica: Asesoramiento legal sobre sus derechos y opciones.
 - Atención Médica: Atención inmediata si se requiere.
4. **Información sobre Procedimientos:** Se informará a la persona afectada sobre los procedimientos incluidos en el protocolo de atención. Esto se llevará a cabo sin perjuicio de que la persona afectada pueda activar los mecanismos previstos por la legislación nacional.
5. **Registro Único de Hechos:** La persona afectada no estará obligada a relatar los hechos más de una vez si así lo decide. En caso de ser necesario, la gerencia registrará los hechos relatados en un documento para garantizar la precisión y la integridad de la información.

Estas acciones garantizan una respuesta adecuada y respetuosa, asegurando el apoyo y la protección necesarios para la persona afectada mientras se sigue el protocolo establecido.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

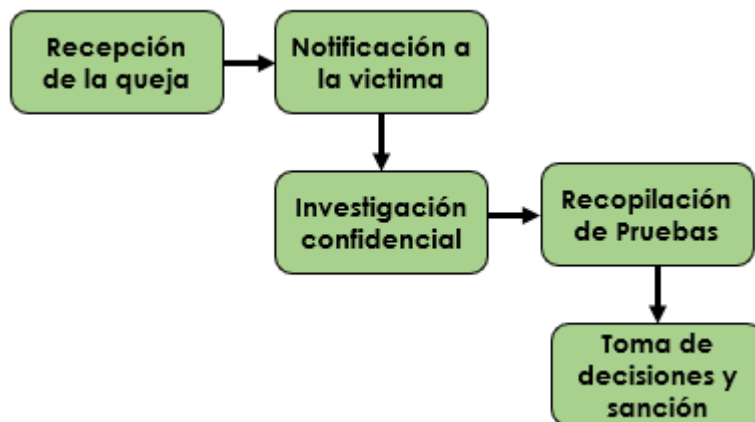
Cuando un tercero o víctima de abuso o explotación sexual reporta o denuncia un caso a la gerencia, se iniciarán las siguientes acciones:

1. **Atención Inmediata a la Víctima:** Se proporcionará atención inmediata a la víctima conforme a los lineamientos establecidos en la política de prevención de explotación y abuso sexual de la asociación.
2. **Inicio de la Investigación:** Se iniciará una investigación basada en los hechos relatados. Esta investigación se llevará a cabo siguiendo los principios de:

3. **Confidencialidad:** Toda la información será manejada con el máximo nivel de discreción.
4. **Seguridad:** Se garantizará la protección de todas las personas involucradas.
5. **Imparcialidad:** Se mantendrá una postura neutral durante todo el proceso.
6. **Objetividad:** La investigación se basará en hechos y pruebas, evitando prejuicios.
7. **Minuciosidad:** Se revisarán todos los detalles relevantes del caso.
8. **Puntualidad:** La investigación se llevará a cabo de manera oportuna.
9. **Respeto a los Derechos Procesales:** Se garantizarán los derechos de todos los implicados en el proceso.
10. **Comunicación Constante:** Se establecerá un canal de comunicación continuo con la víctima y los testigos para realizar un seguimiento adecuado de la investigación.
11. **Remisión a Autoridades Competentes:** En caso de ser necesario, el caso será remitido a las autoridades nacionales competentes para su investigación y acción adicional.
12. **Documentación y Recopilación de Pruebas:** La gerencia liderará la investigación dentro de la organización, documentando todos los procesos y recopilando las pruebas presentadas por las partes involucradas bajo absoluta reserva.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACION

Para investigar quejas de acoso sexual incluye:



ATENCIÓN DE LA SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LAS PERSONAS AFECTADAS

La gerencia quien recibirá el reporte y/o denuncia tiene la capacidad de brindar contención emocional, atención psicológica y activar las rutas adecuadas para garantizar el bienestar físico de la persona afectada, así mismo se brindará asesoría para la autoprotección ante un posible riesgo o amenaza.

Si el caso reportado requiere atención medica inmediata, la víctima se direccionará al Centro Asistencial de Puerto Concordia Meta.

ATENCION Y ORIENTACION JURIDICA

Una vez se realiza la atención inicial del incidente, se analiza el caso y se toman las rutas necesarias para brindar protección adecuada a la persona afectada posterior a ello se pone a disposición de la persona afectada la orientación jurídica para brindar asesoramiento jurídico correspondiente al hecho que se presentó, cabe anotar que durante todo el proceso se garantizara la privacidad, la confidencialidad, el trato respetuoso, digno y diligente a la persona afectada.

La atención jurídica le permitiría a la persona afectada recibir información oportuna, clara y completa sobre sus derechos según los mecanismos que dicta la ley y rutas de atención local que tiene el gobierno nacional.

ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Se evaluará la exposición a los diferentes riesgos que se expuso el colaborador con el fin de garantizar la protección física y psicológica de la persona afectada de manera inmediata, entre estas medidas se contempla el traslado de la víctima a centros médicos para la atención correspondiente, de igual manera se contemplan medidas de protección como traslados inmediatos de zonas rurales, acompañamiento constante de personal de la asociación delegado por la gerencia que brinde seguridad y pueda realizar una contención emocional a la persona afectada.

SEGUIMIENTO AL PROCESO

La asociación registrara los casos y llevara un monitoreo constante para establecer las causas y acciones preventivas que se pueden adoptar para evitar casos de explotación y abuso sexual dentro de la organización.

De igual manera, se realizará un acompañamiento integral a la persona afectada por casos de explotación y abuso sexual teniendo en cuenta que los procesos que lleven a cabo no revictimicen a la persona afectada.

RUTAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

En los casos que involucren a niños, niñas y adolescentes, se activará la ruta legal dispuesta en la Ley 1098 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten, sustituyan o deroguen, para lo cual la fundación deberá estar en la capacidad de remitir a la Comisaria de Familia, ubicada en la casa de Justicia del municipio de Puerto Concordia.

MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE PREVENCION Y EXPLOTACION DE ABUSO SEXUAL

Desde el área administrativa la Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari establece los siguientes lineamientos para la contratación del personal directo e indirecto:

- a) Para cada convocatoria de personal la cooperativa solicitará a cada candidato el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, el cual se puede consultar de

forma libre en el link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>, en caso de contar con antecedentes se procederá a descartar el candidato.

- b) Se solicitará y corroborará los antecedentes judiciales de cada candidato, el cual podrá ser consultado en el link: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>, en caso de contar con antecedentes la cooperativa se abstendrá de continuar con el proceso de contratación.
- c) Se solicitará y corroborará los antecedentes disciplinarios y fiscales.
- d) La asociación verificara las referencias laborales y personales que se le soliciten a cada candidato con el fin de indagar por su comportamiento relacionado con conductas sexuales inapropiadas durante la permanencia en la empresa anterior.
- e) Los candidatos preseleccionados participaran en entrevistas estructuradas con el fin de conocer las aptitudes, habilidades y valores relevantes de cada candidato, así mismo se evaluará la idoneidad para el cargo ofrecido.

En caso de ser seleccionado el candidato para el cargo ofrecido, se solicitará una declaración juramentada donde se manifieste si la persona ha estado sancionada o no por cometer delitos de explotación y abuso sexual, de igual manera que autorice a la asociación a investigar sobre conductas sexuales inapropiadas.

Toda la información recopilada durante el proceso de evaluación y contratación del candidato será almacenada digitalmente teniendo en cuenta el formato de chequeo de los documentos requeridos para el proceso.

Por otra parte, se solicitará al candidato la autorización de consulta de las referencias laborales y personales sobre antecedentes referentes a casos de explotación y abuso sexual.

CLAUSULA CONTRACTUAL PARA EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES DE LA ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI DEL MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA – ASOCAMPROARIARI.

Para la suscripción de contratos, acuerdos o convenios con contratistas y/o proveedores la cooperativa incluirá una cláusula de obligatorio cumplimiento para las partes, donde se exige acoger las políticas de prevención de explotación y abuso sexual que posee ASOCAMPROARIARI, así mismo se acoge a los procedimientos que tiene la presente política.

CLAUSULA CONTRACTUAL

“EL CONTRATISTA SE ACOGERA A LAS POLITICAS DE PREVENCION DE EXPLOTACION Y ABUSO SEXUAL QUE TIENE ESTIPULADAS LA ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI – ASOCAMPROARIARI EN LA POLITICA

ORGANIZACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL el cual establece las prohibiciones, procedimientos y rutas de atención para los casos que puedan presentarse durante la vigencia del contrato que se celebre entre las partes, de igual manera se obliga al contratista a adoptar las medidas, comportamientos y conductas para prevenir la explotación y el abuso sexual y tomar todas las medidas estipuladas en la política de la asociación.

PROCESO DE FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL SOBRE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL.

Capacitación integral que incluye los siguientes temas:

- Definición de acoso sexual.
- Cómo prevenir el acoso sexual.
- Procedimientos de denuncia.
- Derechos y obligaciones.

La Asociación de Campesinos Productores del Bajo Ariari del Municipio de Puerto Concordia -ASOCAMPROARI, acepta los estándares de conducta enumerados en la sección 3 de ST/SGB/2003/13.



NELSON RUBEN GONZALEZ AGUDELO
Representante Legal
C.C. No. 7819131



FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, la Ley 2365 de 2004, a la ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI DEL MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA – ASOCAMPROARIARI identificada con NIT. 900252884-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el municipio de _____, el día _____ de _____ de 202____.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula: _____

CONSULTA DE ANTECEDENTES POR LOS DELITOS DE EXPLOTACION Y ACOSO SEXUAL

Yo _____, identificado cedula
de ciudadanía N° _____, con domicilio
en _____

_____, declaro bajo juramento
que a la fecha, no he sido sentenciado, ni me encuentro incurso en un proceso de
investigación por los delitos de discriminación, violencia de género, explotación o
acoso sexual.

En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber
incurrido en un delito de falsa declaración en concordancia con el Artículo IV,
numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo
General (Principio de presunción de veracidad). En señal de conformidad firmo el
presente documento.

Puerto Concordia Meta, ____ de _____ de 202__.

Firma: _____

Nombre: _____

P-2025-01

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE LA ASOCIACION DE CAMPESINOS
PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI – ASOCAMPROARIARI Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber de un lado **LA ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI – ASOCAMPROARIARI** Persona jurídica legalmente constituida, identificada con el NIT 900.252.884-1 cuya representación legal es ejercida por el Señor **NELSON RUBEN GONZALEZ AGUDELO**, Identificado con la cédula de ciudadanía 7.819.131 quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y de otro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ciudadano colombiano mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá en lo general por las normas civiles y/o comerciales teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del **CONTRATANTE** es recibir servicios técnicos profesionales que permita la correcta ejecución del convenio No. XXX cuyo objeto es el “**XXXXXXXXXX**”.
2. **EL CONTRATISTA** ha sido seleccionado objetivamente, al reunir los requisitos de idoneidad para el **SERVICIO**; dispone de las capacidades Profesionales y de experticia por lo tanto se procederá hacer la vinculación mediante la presente **PRESTACION DE SERVICIOS**.

CLAUSULA PRIMERA, OBJETO: XXXXXXXX XXXXXXXX

CLAUSULA SEGUNDA, DURACION: El plazo para la ejecución del contrato será de XX (0).

CLAUSULA TERCERA, VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será por un total de **XXXDE PESOS MCTE**.

PARAGRAFO: EL CONTRATANTE XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLAUSULA CUARTA, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA XXXXXXXX XXXXXXXX

CLAUSULA QUINTA, PREVENCION DE LA EXPLOTACION Y EL ABUSO SEXUAL: EL CONTRATISTA se acogerá a las políticas de prevención de explotación y abuso sexual que tiene estipuladas LA ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO

**ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI -
MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA
NIIT: 900252884- 1**



ARIARI – ASOCAMPROARIARI EN LA POLITICA PARA LA PREVENCION DE EXPLOTACION Y ABUSO SEXUAL el cual establece las prohibiciones, procedimientos y rutas de atención para los casos que puedan presentarse durante la vigencia del contrato que se celebre entre las partes, de igual manera se obliga al contratista a adoptar las medidas, comportamientos y conductas para prevenir la explotación y el abuso sexual y tomar todas las medidas estipuladas en la política de la asociación.



**ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI DEL
MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA - ASOCAMPROARIARI
NIIT. 900252884- 1**

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL HOJA DE VIDA

FECHA DE VERIFICACION:			
NOMBRE COMPLETO:			
CEDULA:			
CARGO:			
DOCUMENTO	SI	NO	N/A
Hoja De Vida incluyendo la experiencia laboral (certificados laborales)			
Copia de Cedula (150%)			
Libreta militar (150%)			
Copia del Rut actualizado			
Titulo de Bachiller			
Copia del Diploma y Acta de Grado del Tecnico, Tecnologo, y/o Profesional			
Tarjeta profesional			
Certificado de afiliación a Salud y Pension (ADRESS, SISPRO RUAF) (No mayor a 30 días)			
Certificado de pasado Judicial Policia (No mayor a 30 días)			
Certificado de Contraloria (No mayor a 30 días)			
Certificado de Procuraduria (No mayor a 30 días)			
Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (No mayor a 30 días)			
Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales Policia (No mayor a 30 días)			
certificado REDAM, deudores morosos de obligaciones alimentarias (No mayor a 30 días)			
Formato autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales			
Formato de declaracion juramentada de no tener procesos de investigacion por delitos sexuales			
Verificación de antecedentes disciplinarios			
Verificación de Referencias Laborales.			
NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN			
FIRMA			
OBSERVACIONES:			

**ASOCIACION DE CAMPESINOS PRODUCTORES DEL BAJO ARIARI -
MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA
NIIT: 900252884- 1**



NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACION	Nº CELULAR	CARGO/AFILIADO	FIRMA

FORMATO ASISTENCIA CAPCITACIÓN PEAS

FECHA:

HORA:

LUGAR:

OBJETIVO CAPACITACION: Socializar la Política de Prevención contra la Explotación y los Abusos Sexuales (PSEA)

RESPONSABLE:

*Municipio de Puerto Concordia, Meta, vereda El Paraíso, Km 15 vía vereda El Dorado finca Los Guarataros.
Cel. 320 846 46 25.*