

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.5.3, del Decreto 1082 de 2015**, las entidades estatales deben contar con un **manual de contratación**, que debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con fundamento en lo señalado por el Consejo de Estado, ha indicado que los manuales y guías expedidos por las autoridades públicas constituyen actos administrativos de carácter general, impersonal y abstracto, que pueden calificarse como normas reglamentarias de segundo o de tercer grado.



En ese contexto, el manual de contratación constituye un instrumento reglamentario de gestión contractual y administrativa, mediante el cual se fijan reglas asociadas a la actividad contractual de la entidad. Estas reglas orientan el desarrollo de los procesos de contratación, en función del cumplimiento de su objeto misional y de los principios que rigen la contratación estatal.

Los manuales de contratación no corresponden a una simple reiteración de procedimientos ya existentes. Por el contrario, constituyen instrumentos de gestión interna que organizan la actividad contractual de la entidad, precisan competencias y responsabilidades, y establecen criterios claros para orientar la planeación, selección, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre de los contratos.

¿Qué deben contener los manuales de contratación estatal?



De conformidad con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, para la adecuada elaboración de un manual de contratación, se deben abordar los siguientes aspectos:

- La naturaleza jurídica, funciones y competencias de la entidad estatal, lo que permitirá que el manual se ajuste al régimen jurídico aplicable y a los fines misionales de la entidad.
- Cuál es su ubicación en la estructura del Estado
- Quiénes pueden celebrar contratos en representación de la entidad estatal y cuál es el alcance de su capacidad.
- Cuáles son los roles y las responsabilidades que asumirán los intervinientes del proceso contractual.
- Qué gestión se adelantará ante los conflictos de intereses en las etapas del proceso contractual, para proteger la integridad y transparencia del contrato estatal.
- Requisitos mínimos de los estudios y documentos previos, para asegurar que la contratación tenga sustento técnico, jurídico y financiero.
- Cuál es el procedimiento por medio del cual se seleccionará a los contratistas y las reglas de selección objetiva.
- Cómo se adelantará la vigilancia, el control y el seguimiento de los contratos celebrados, para tener claridad sobre el proceso contractual desde su inicio hasta su final.
- Cuál será el procedimiento de contratación, ejecución, liquidación y cierre del proceso.
- Procedimiento para la aplicación de cláusulas sancionatorias.
- Gestión documental para asegurar la elaboración, publicación, archivo, conservación y trazabilidad de los documentos del proceso contractual.

Agencia Nacional de Contratación Pública. Colombia Compra Eficiente. Concepto C-884 del 14 de agosto de 2025. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de 2025.








Los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 disponen que las entidades con un régimen especial, como las sociedades de economía mixta, están exceptuadas de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y facultadas para expedir su propio manual de contratación, a efectos de que regulen la forma en que seleccionarán a sus contratistas y establezca las demás reglas que regirán su actividad contractual, sin más límites que los principios de la función administrativa, los de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley.




¿Las entidades pueden incluir buenas prácticas en sus manuales?

Sí, la gestión contractual de las entidades estatales no sólo debe observar las reglas dispuestas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino los principios que rigen la contratación estatal.

En ese sentido, el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA), de acuerdo con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, sugiere incluir en sus manuales de contratación:

- 
Prácticas anticorrupción
 Establezca controles para identificar inhabilidades e incompatibilidades, exigir reportes periódicos y adoptar compromisos anticorrupción en todas las etapas del proceso contractual.
- 
Transparencia
 Garantice la publicación oportuna de la información contractual y el uso adecuado de SECOP, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la publicidad y la rendición de cuentas.
- 
Valor por dinero
 Promueva una evaluación integral de las ofertas, que considere calidad, costo, durabilidad, eficiencia y sostenibilidad, y no solo el menor precio.
- 
Sostenibilidad ambiental
 Incorpore criterios que reduzcan impactos ambientales, favorezcan el uso eficiente de los recursos y promuevan soluciones sostenibles durante todo el ciclo de vida del contrato.
- 
Inclusión y enfoque diferencial
 Promueva la participación de Mipyme, emprendimientos, empresas de mujeres, jóvenes, víctimas del conflicto armado y asociaciones de sujetos de especial protección constitucional.
- 
Enfoque étnico
 Adopte procedimientos diferenciales en los procesos contractuales relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, la autonomía y los derechos de los pueblos y comunidades étnicas.
- 
Participación ciudadana
 Incluya mecanismos que faciliten la intervención de veedurías, asociaciones, universidades y centros de investigación en el control de los procesos de contratación.

 La **inobservancia** del manual de contratación de la entidad respectiva, *puede* acarrear responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal, ya que es de obligatorio cumplimiento.