

Contenido

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	3
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.	5
TÍTULO I.....	9
Capítulo Único.....	9
Principios y normas que rigen la gestión contractual del Instituto	9
TÍTULO II.....	12
DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	12
Capítulo Primero	12
Reglas aplicables a la Gestión Contractual del Instituto	12
Capítulo Segundo.....	13
Plan Anual de Adquisiciones.....	13
Capítulo Tercero	13
Etapa Preparatoria.....	13
Análisis del Sector Económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales:	13
• Estudio de mercado:.....	13
• El Estudio Previo o estudio de conveniencia y oportunidad.	14
• Análisis de los riesgos previsibles de la contratación.	15
• Indicación acerca de los acuerdos comerciales y trato nacional:	16
• El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	17
• Necesidad de contar con Interventoría.	17
Capítulo Cuarto	17
Del Comité de Contratación	17
Capítulo Quinto	17
Proyecto de Pliego de Condiciones	17
Contratación exenta de RUP.	18
Capacidad Residual de Contratación. (K de Contratación).	19
Capítulo Sexto.....	19
Aviso de Convocatoria	19
Proyecto de Pliego de Condiciones.....	19
Capítulo Séptimo	20
Resolución de Apertura	20
Capítulo Octavo	20
Del Comité Evaluador	20

Obligaciones de los integrantes del comité evaluador.....	21
TÍTULO III	23
DEL PLIEGO DE CONDICIONES	23
Capítulo Único.....	23
Contenido Mínimo del Pliego de Condiciones.....	23
TÍTULO IV	26
DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN Y SUS PARTICULARIDADES.....	26
Capítulo Primero	27
De la Licitación Pública	27
• Audiencias en la licitación	27
Capítulo Segundo	28
De La Selección Abreviada	28
Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en Bolsas de Productos.	30
Capítulo Tercero	30
Del Concurso de Méritos	30
El concurso de méritos con precalificación.	30
Capítulo Cuarto	30
De La Contratación Directa	30
a) Urgencia manifiesta.....	31
b) Contratación de empréstitos.	31
c) Contratos o Convenios Interadministrativos.....	31
e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.	32
f) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.	32
g) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.	32
Capítulo Quinto	32
De la Mínima Cuantía	32
Capítulo Sexto.....	34
Convenios de Asociación y Contratos de Apoyo.....	34
TÍTULO V	35
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	35
TÍTULO VI	35
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	35
MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.....	42

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETIVO.

Definir las directrices para el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para la adquisición de bienes y servicios del Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral, en lo sucesivo simplemente el Instituto, en el marco de la normatividad vigente.

2. ALCANCE.

El Manual aplica a todos los procedimientos para contratar y a las modalidades de selección de contratistas que adelante todas las dependencias del Instituto.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Aclaración: Documento mediante el cual se aclara el texto de una cláusula o estipulación pactada en un contrato o convenio.

Acta de Iniciación: Es el documento suscrito por el interventor y/o supervisor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, si así se pactó en el contrato.

Acta de Suspensión: Es el documento mediante el cual la entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.

Acta de Reiniciación: Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.

Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción: Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones.

Acuerdo Marco de Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Adenda: Es el instrumento mediante el cual se modifica el pliego de condiciones.

Adición: Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato.

Adjudicación: Se llega a ella porque los factores de escogencia determinan que sí hubo una

propuesta que cumplió a cabalidad con los requisitos. La resolución de adjudicación se motiva y constituye en un acto definitivo. No admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.

Alianza Público Privada (APP): Instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

Ampliación: Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo del plazo establecido para la ejecución de una etapa del proceso.

Análisis del Sector: Análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El análisis de sector también contiene el estudio de mercado, que es el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, debe ser uno de los soportes fundamentales para: (a) definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos; (b) contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, lo que facilita la ejecución de los contratos, haciéndola transparente, eficiente y eficaz, y (c) determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que éstos sean objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan a su vez seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines estatales.

Anticipo: Son los recursos públicos entregados al contratista como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado, bajo la supervisión y vigilancia del interventor o supervisor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato, de acuerdo con el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Conforme el artículo 91 de la ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista constituirá una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Apoyo a la Supervisión: Actividad desarrollada por un funcionario o contratista del Instituto, mediante la cual brinda apoyo al supervisor de un contrato en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del mismo.

Audiencia Pública: Sesión pública dispuesta para la distribución de riesgos y aclaración de pliegos, así como para la adjudicación de un proceso contractual.

Autonomía de la Voluntad Contractual: Es la capacidad o facultad que tiene una entidad o una persona jurídica para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización: Bienes y Servicios de características homogéneas que pueden utilizarse por las diferentes dependencias, independiente de la misión de cada una de ellas. Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y

comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal): Es el documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

CRP (Certificado de Registro Presupuestal): Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que los mismos no sean desviados para otro fin. Debe indicar como mínimo número y clase del compromiso, fecha de inicio y terminación, objeto, valor, apropiación presupuestal a afectar, número del CDP y fuente de financiación.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Cláusula: Hace referencia a las estipulaciones contractuales pactadas por las partes en el contrato, por ejemplo una parte se compromete a entregar determinada cantidad de elementos, o a prestar un determinado servicio, etc. El texto de esta debe ser muy completo y estar orientado a satisfacer una necesidad sentida de la comunidad o de la administración sin lugar a mal interpretaciones o confusiones.

Cláusulas Excepcionales: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el ente público pueda interponerlas.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.

Comodato: El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.

Contrato Estatal: Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el estatuto general de contratación, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en la Ley 80 de 1993.

Contratista: Es la persona natural, jurídica o forma asociativa que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la Entidad.

Concurso de Méritos: La entidad deberá seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de Arquitectura.

Cronograma de la Contratación: Formato en el cual se encuentran los términos o plazos

estipulados para llevar a cabo todo el proceso de contratación; desde la fase preparatoria hasta la contractual.

Declaración de Desierto de un Proceso de Selección: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Cuando la entidad declare desierto un proceso de selección, si persiste la necesidad de contratar adelantará un nuevo proceso de selección.

Para el caso de la declaratoria desierta de un proceso de selección de licitación, la entidad podrá iniciar un proceso de selección abreviada por menor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del decreto 1082 de 2015.

Delegación: Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias (Artículo 9º Ley 489 de 1998).

Documentos del proceso: Son: a) El análisis del sector, estudio de mercado, los documentos y estudios previos, b) El aviso de convocatoria, c) la invitación o el pliego de condiciones según corresponda, d) las Adendas, e) la oferta, f) el informe de verificación de habilitantes, g) el informe de evaluación, h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación.

Derogar: Quitar, suprimir, dejar sin vida una norma. Excepción hecha en una determinada materia o en un caso particular, a una norma general que sigue vigente.

Ejecutar el Contrato: Es cuando se realiza dicho contrato; en el inicio de la ejecución es precisa la aprobación de la garantía por la entidad, siempre que esta ampare el cumplimiento oportuno e idóneo del respectivo contrato y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Estudio Previo: Es aquel que se hace por el funcionario técnico, al inicio del proceso precontractual, en el cuál se indica el objeto a contratar y sus características, entre otras estipulaciones legales; y que sirven de soporte la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

En este sentido al efectuar el estudio de mercado, además de contar con los estudios previos que en cada caso se requieran, según la naturaleza del objeto a contratar, es preciso determinar la necesidad que la entidad pretende satisfacer y las especificaciones de la misma para que cumpla con lo primero, siendo pertinente tener en cuenta entre otras, las siguientes indicaciones:

Las especificaciones del bien o servicio a adquirir incluidas en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben corresponder a las especificaciones base del estudio de mercado.

El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación.

Las solicitudes de cotización que se efectúen como parte del estudio de mercado, deben incluir el mayor número de datos que incidan en el valor a cotizar, tales como el plazo de ejecución, la forma de pago, el personal mínimo exigido, las posibles garantías que se requieren, los productos que se necesitan.

Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los

derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, el análisis de sector debe contener, según se requiera, la consulta de los precios ofrecidos por dicho proveedor a otros clientes o la lista de precios por él publicada.

Garantías: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista.

Informe de Evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.

Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante. Los informes, sugerencias y órdenes de los interventores de obra, deben realizarse por escrito.

Interventor: El interventor, es la persona natural o jurídica contratada para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato y prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la ejecución del bien o servicio contratado. Diferenciar de:

Interventoría: La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, vinculándose contractualmente con la misma, mediante la modalidad de contratación de concurso de méritos, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Liquidación: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones derivadas del contrato, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Manejo de Anticipo: La ley establece que el anticipo en los contratos no puede ser superior al 50% y ese anticipo, que generalmente se refiere a la inversión de los recursos que se entregan previo a la ejecución del contrato, es vigilado por el interventor del respectivo contrato. Corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales. (Parágrafo Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011)

Minuta: Extracto o borrador que se hace, anotando las cláusulas o partes esenciales, para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.

Modificación: Documento mediante el cual se modifica el clausulado o estipulaciones pactadas en un contrato.

Multa: Se presenta cuando el contratista incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino más bien un enérgico llamado de atención, con el fin de que el contratista cumpla cabalmente lo pactado.

Ordenador del Gasto: Es el servidor público que tiene la facultad o la asume por delegación para contratar y comprometer a nombre de Instituto, así como de ordenar el pago mediante la realización de procesos de selección y la celebración de contratos.

PAC: Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

Pago Anticipado: Es la retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea. Los valores que el contratista recibe como anticipo, los va amortizando en la proporción que vaya ejecutando el contrato de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo; en cambio en el pago anticipado no hay reintegro del mismo porque el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, es un instrumento de planeación contractual que la entidad debe diligenciar, publicar y actualizar por lo menos una vez durante su vigencia. (Inciso segundo artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).

Plazo de Ejecución: Es el tiempo específico en el que se han de realizar las actividades previstas en el contrato, fuera del cual ello ya no será posible.

Pliego de Condiciones: es el documento que contiene los requisitos objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma, aspectos a regular, liquidación, nulas de pleno derecho (estipulaciones que hagan renunciar a futuras reclamaciones).

Precalificación: Se realiza en el concurso de méritos únicamente, en esta modalidad la entidad indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: (a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y (b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Proponente: Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y presenta de manera formal una propuesta a la Entidad.

Prórroga: Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato.

Registro Presupuestal: Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

Requerimiento: Es el documento (ya sea físico o por correo electrónico) mediante el cual la Entidad le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Resolución de Adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada, bien sea natural, jurídica o forma asociativa.

Resolución de Apertura: Es un acto Administrativo de carácter general que profiere el Ordenador del Gasto por lo cual no tiene recursos. En los considerandos, se incluirán las exigencias previas; se puede demandar en acción de nulidad.

Rubro Presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación de menor y mayor cuantía deben estar inscritos.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Supervisor: El supervisor es el empleado público encargado por la entidad estatal para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de todo tipo de contrato o convenio, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista.

Supervisión: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Trato Nacional: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal: Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las Entidades Estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página Web de la entidad.

TÍTULO I

Capítulo Único

Principios y normas que rigen la gestión contractual del Instituto

De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

La gestión contractual del Instituto conforme el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de la ley 80 de 1993, modificada parcialmente por la ley 1150 de 2007 en consonancia con la ley 1474 de 2011, se rige por los siguientes principios:

Igualdad. Contenido en el artículo 13 de la Constitución Política que establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Tal principio conlleva que el Estado promueva las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adopte medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

Moralidad. Acorde con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 la moralización y transparencia en la Administración Pública se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garantice el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

Eficacia. Está referido a la rapidez, la celeridad y la sencillez con que se cumplan los procedimientos de la gestión contractual.

Eficiencia. Cumple como objetivo concreto que persigue el cumplimiento del procedimiento de la manera más económica posible, siendo el principio de economía su versión más positiva.

Economía. Contenido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993. En los procesos de selección de contratistas se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para seleccionar la propuesta más favorable. Así, se señalarán términos preclusivos y perentorios en las distintas etapas del proceso de selección y el competente contractual impulsará de oficio las actuaciones. El funcionario competente, no ordenará la apertura del proceso de selección, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos, e igualmente sin que existan las respectivas disponibilidades presupuestales. Como criterio de actuación para la gestión contractual, se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de esta gestión, sirven a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

Celeridad. Este principio dispone que las autoridades administrativas deban evitar costosos, lentos o complicados pasos administrativos que obstaculicen el desarrollo del trámite de los procedimientos contractuales, el cual debe generar una racionalidad en el empleo del tiempo, de los medios y la configuración de las formas.

Imparcialidad. En desarrollo de la función pública los servidores públicos están en el deber de cumplir a cabalidad las funciones asignadas, soportados en los principios de la función administrativa como lo dispone el artículo 209 de la Constitución. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, consagra como un principio orientador de las actuaciones administrativas el de imparcialidad, mediante el cual se proscribire toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden de su actuación.

Publicidad. Por regla general la gestión contractual es pública, excepto aquellos aspectos que por su naturaleza o condiciones especiales estén amparados de reserva legal. Así, los procesos se publicarán en el Portal Único de Contratación, conforme el y se garantiza a todos los interesados el libre acceso a la información generada en los procesos de selección.

El Instituto está obligado a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos proferidos con ocasión del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario.

Debido proceso. El artículo 29 de la Constitución Política lo consagra cuando establece que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En la gestión contractual del Instituto todo trámite se surtirá observando y acatando material y

formalmente la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, así como el presente Manual. En tal sentido, el Instituto en los términos del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en observancia del artículo 29 de la Constitución Política, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, con observancia del procedimiento descrito en el mencionado artículo.

Buena fe. Conforme el artículo 83 de la Constitución Política se establece que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, se ceñirán a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Responsabilidad. Corresponde al precepto contenido en el artículo 6 de la Constitución Política, desarrollado en los artículos 4, 5, 56, 57 y 58 de la ley 80 de 1993. Con la observancia de este principio, se tiene que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, respondiendo por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizando los daños causados por razón de ellas. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas destinadas a obtener la adjudicación del contrato, así como por ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa, asumiendo responsabilidad por la ocurrencia de hechos antijurídicos a ellos imputable.

Transparencia. Contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 2 de la ley 1150 de 2007. En virtud de este principio, la escogencia del contratista se hará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía, concurso de méritos y contratación directa; los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones y finalmente, las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe guardar el Comité Asesor durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente, así como sobre aquellos asuntos o documentos que la ley, le impone el carácter de reservados.

Planeación. Corresponde a un precepto constitucional que encuentra su desarrollo principalmente en los artículos 30 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con la Ley 87 de 1993, en virtud de este principio, previo a la apertura del proceso de selección o de la suscripción del contrato, según la modalidad utilizada, el área del Instituto que requiera el bien o servicio, elaborará el estudio previo, diseño, o proyecto requerido. Toda la gestión contractual del Instituto se fundamenta en una planeación previa que pretende el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación.

Otros principios que se deben tener en cuenta:

Selección Objetiva. Contenido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y se enuncia estableciendo que es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Acorde con la precitada norma, el ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación

directa, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, sólo alguno de ellos, el más bajo precio o el plazo ofrecido. Si el plazo ofrecido es menor al previsto en los pliegos de condiciones o términos de referencia, no será objeto de evaluación.

Corresponde al solicitante de la contratación, mediante el análisis de sector, efectuar las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. Las condiciones de los proponentes no serán objeto de evaluación sino de verificación, conforme el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Subsanabilidad. En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, conforme lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y las normas que lo complementan adicionan.

Tales requisitos o documentos podrán requerirse por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio de subsanabilidad. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

La entidad para efectos de la definición del alcance de éste principio, se acogerá a las disposiciones de Ley y a la Jurisprudencia específica que se ha emitido sobre la materia.

Calidad. Los funcionarios del Instituto que intervienen en su gestión contractual, controlarán la calidad de los procesos de selección y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos, en todo caso deberán atender los procesos y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la calidad de la entidad y el MECI.

TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Capítulo Primero Reglas aplicables a la Gestión Contractual del Instituto

Se aplicará por el Instituto en desarrollo de su gestión contractual el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, el decreto compilatorio 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, en consonancia con lo establecido en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, y las normas que modifiquen, adicionen, y/o complementen las disposiciones citadas; así como los fallos de Jurisprudencia que para casos concretos apliquen, de las cuales se citan entre otras: Sentencia 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804) del 26 de Febrero de 2014 y Sentencia 25000-23-26-000-1996-12809-01 (27986) del 12 de noviembre de 2014, C.P. Enrique Gil Botero- de la Sección III del Consejo de Estado, Sentencia del 24 de junio de 2015, proferida por la Subsección A de la Sección III, Sala de lo Contencioso Administrativo, Consejo de Estado- Expediente 28573 Resolución 250002326000200060173601 Consejero Ponente (E) Hernán Andrade Rincón.

En los términos de la Ley 489 de 1998 y del artículo 12 de la ley 80 de 1993 que permite a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales, delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, la suscripción de los contratos en Instituto se hará por los funcionarios delegados en los estrictos términos de la delegación de ordenación del gasto, ordenada mediante acto administrativo proferido por el Director General del Instituto y que se aplicará en todo caso según el acto administrativo vigente para la fecha de celebración del Contrato.

Capítulo Segundo

Plan Anual de Adquisiciones

Es el documento contentivo de las adquisiciones de bienes y servicios que Instituto ejecutará para cumplir con sus finalidades y estará alineado con su Plan Estratégico. La elaboración del plan anual de adquisiciones es una obligación legal y responde a una planeación previa, fundamentada en planes, programas, proyectos.

Este Plan se debe publicar en la página web de la entidad y en el SECOP, y en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

Capítulo Tercero

Etapa Preparatoria

Análisis del Sector Económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales:

El Instituto debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El Instituto debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015).

- **Solicitud de contratación:**

La solicitud de contratación debe ser dirigida a la Dirección del Instituto o elaborada por ella misma acompañada de los siguientes documentos y formatos:

- **Estudio de mercado:**

El estudio de mercado, constituye el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, es uno de los soportes fundamentales para:

(a) Definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos.

(b) Contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, lo que facilita la ejecución de los contratos, haciéndola transparente, eficiente y eficaz, y

(c) Determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que éstos sean

objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan a su vez seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines estatales.

El análisis de sector y estudio de mercado, soportan la estructuración de los estudios previos que en cada caso se requieran, según la naturaleza del objeto a contratar, es preciso determinar la necesidad que la entidad pretende satisfacer y las especificaciones de la misma para que cumpla con lo primero, siendo pertinente tener en cuenta entre otras, las siguientes indicaciones:

Las solicitudes de cotización que se efectúen como parte del estudio de mercado, deben incluir el mayor número de datos que incidan en el valor a cotizar, tales como el plazo de ejecución, la forma de pago, el personal mínimo exigido, las posibles garantías que se requieren, los productos que se necesitan, por lo tanto el estudio de mercado debe contener los mismos ítems indicados en la solicitud de cotización teniendo en cuenta la inclusión de los impuestos a que haya lugar

El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación y debe venir con nombre y firma de quién o quiénes lo elaboraron, e indicación de la fecha en que se suscribe.

Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, el estudio de mercado debe contener, según se requiera, la consulta de los precios ofrecidos por dicho proveedor a otros clientes o la lista de precios por él publicada.

Las especificaciones del bien o servicio a adquirir incluidas en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben corresponder a las especificaciones base del estudio de mercado.

- **El Estudio Previo o estudio de conveniencia y oportunidad.**

Contendrá todos los elementos y requisitos previstos en las disposiciones legales. Se elabora por el funcionario que el Director designe quien deberá suscribirlo y contará con el visto bueno del mismo director, indicando su fecha de elaboración. Como mínimo contemplarán:

1. La descripción de la necesidad que el Instituto pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio, identificado en el nivel del clasificador de bienes y servicios que corresponda, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el Instituto debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El Instituto Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, el Instituto no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo (consultar la guía de la Agencia de Contratación - Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co).
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

NOTA: La contratación por mínima cuantía se rige por lo señalado en la Subsección 5 Sección 1 del Capítulo 2 del decreto 1082 de 2015 y lo previsto en el presente manual.

En el caso de subasta inversa el estudio previo estará acompañado de una ficha técnica, que contendrá como mínimo los aspectos señalados en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Dentro del estudio previo se resalta la importancia del estudio de mercado que refleja de acuerdo con las reglas del mercado, el costo de los bienes, obras o servicios, requeridos por el Instituto y abarca además los costos del proceso de selección, la celebración y ejecución del contrato.

Como parámetros del estudio de mercado pueden considerarse:

Basarse en información que se pueda evidenciar como cotizaciones, valores históricos, estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de anteriores procesos, consulta de precios en Grandes superficies.

La Dirección del Instituto designará al funcionario que solicitará por escrito como mínimo tres (3) cotizaciones, indicando claramente al proveedor las condiciones completas del objeto a contratar y advirtiendo expresamente que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado. Las cotizaciones recibidas identificarán claramente el proveedor, su fecha de expedición y vigencia, y tendrán relación directa con las condiciones señaladas por el Instituto en la respectiva solicitud. Las cotizaciones que no guarden relación directa o en su integridad con las condiciones particulares del objeto y especificaciones a contratar, no serán tenidas en cuenta en el análisis económico. En el caso que no sea posible obtener las tres (3) cotizaciones el solicitante dejará constancia escrita de las solicitudes realizadas con tal fin y de la no respuesta de los cotizantes.

Excepcionalmente en aquellos casos en que no sea posible conseguir mínimo dos (2) cotizaciones para elaborar el estudio de precios de mercado se comparará la única cotización con el histórico de la entidad más el IPC del año correspondiente, o se podrá definir otro índice como por ejemplo el índice de proveedores si aplica.

En caso de que no se logre la consecución de cotizaciones se tomará como referencia el índice histórico de la entidad, con referencia específica a los ítems objeto de la contratación y que correspondan a procesos de selección objetiva de contratistas al tenor de lo establecido en el Estatuto General de Contratación.

De no ser posible ninguna de las anteriores deberá consultarse con la Asesoría Jurídica Externa lo pertinente.

- **Análisis de los riesgos previsibles de la contratación.**

La entidad debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En este entendido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles deberá hacerse atendiendo lo previsto en el artículo 4 de Ley 1150 de 2007, el CONPES 3714 de 2011, el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Para determinar los riesgos a amparar y la suficiencia de las garantías, se tendrá en cuenta las condiciones y naturaleza de los bienes y servicios a contratar.

El valor asegurado de cada una de las coberturas de los riesgos amparados no será inferior a los porcentajes señalados en el decreto 1082 de 2015.

Los mecanismos de cobertura del riesgo pueden consistir en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO	COBERTURA
Contrato de seguro contenido en una póliza	La presentación de las ofertas.
Patrimonio autónomo	Los contratos y su liquidación. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extra-contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.
Garantía bancaria	

• **Indicación acerca de los acuerdos comerciales y trato nacional:**

En el estudio previo también debe indicarse si el proceso de selección está amparado o no por un Acuerdo comercial o un Trato nacional suscrito por Colombia. Para lo anterior debe tenerse en cuenta las entidades cubiertas por los tratados, las exclusiones de aplicabilidad y excepciones y los umbrales en los cuales se empieza a considerar que una modalidad de selección se encuentra amparada bajo un Acuerdo comercial o un trato nacional, para ello se recomienda acudir a las guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Estatal

El Instituto debe conceder trato nacional a:

1. Los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
2. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
3. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el numeral 2) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los numerales 1 y 3 anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el numeral 2 anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La

vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

- **El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**

Con el propósito de adelantar el proceso de selección para contratar el bien, obra o servicio, el funcionario delegado en la contratación tramitará el certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con el presupuesto estimado y la indicación del presupuesto al cual corresponden los recursos a apropiar, en los términos de la solicitud allegada.

En el evento que se requiera de vigencias futuras, la dependencia solicitante de la contratación adelantará los trámites para ello requeridos conforme a la ley orgánica de presupuesto, decreto 111 de 1996, ley 819 de 2003 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y sus entidades descentralizadas.

Si se han expedido vigencias futuras o varios CDP o un CDP con varios rubros, debe indicarse el monto de cada vigencia futura, CDP o rubro que se destine para la respectiva contratación, previendo que la sumatoria de las disponibilidades corresponda con el valor total del presupuesto oficial estimado para el efecto. Adicionalmente, de ser pertinente, indicará la forma en que se realizará la imputación presupuestal para la adjudicación, los pagos, etc.

- **Necesidad de contar con Interventoría.**

En atención a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la Dirección del Instituto determinará la obligación o no de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir el respectivo control, sin embargo en la contratación de obra realizada a través de licitación pública, es obligatoria la contratación de interventoría externa.

Capítulo Cuarto Del Comité de Contratación

Este Comité es creado mediante acto administrativo y estará integrado y atenderá las funciones que se indican en la respectiva Resolución.

Capítulo Quinto Proyecto de Pliego de Condiciones

Contendrá todos los aspectos técnicos, jurídicos y financieros tendientes a determinar la capacidad del proponente para habilitarlo dentro del proceso de selección, así como los factores de evaluación y ponderación para la selección objetiva de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones se sujeta a lo establecido en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.3 y demás disposiciones del decreto 1082 de 2015, y como mínimo contendrá lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado en

el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

2. La modalidad del proceso de selección y su justificación
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello hubiere lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que el Instituto debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de plazos y la determinación si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación de riesgos entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual el Instituto puede expedir adendas.
14. El cronograma

Conforme los artículos 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjera, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

Contratación exenta de RUP.

La regla general es que en todos los procesos de selección se requiere el registro, la clasificación y calificación del proponente o aspirante a contratista en el RUP.

Excepcionalmente el inciso segundo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, dispone que no se requiere RUP en los siguientes procedimientos:

- Contratación directa.
- Contratos para la prestación de servicios de salud.
- Mínima Cuantía.
- Enajenación de bienes del Estado.
- Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas.
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta.
- Los contratos de concesión de cualquier índole.
- Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o jurídicas extranjeras sin sucursal en

Colombia.

- Convenios de Asociación y contratos de apoyo según el decreto reglamentario 092 de 2017 reglamentario del artículo 355 constitucional.

Capacidad Residual de Contratación. (K de Contratación).

La capacidad residual de contratación (K de contratación) solamente será aplicable para los contratos de obra, artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, para introducir cambios en el Registro Único de Proponentes operado por las Cámaras de Comercio.

El interesado en celebrar contratos de obra pública con entidades estatales debe acreditar su capacidad residual o K de contratación con los documentos que se citan en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del decreto 1082 de 2015.

Capítulo Sexto

Aviso de Convocatoria

El artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015, establece que el aviso de convocatoria para participar en un proceso de contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

- El nombre y dirección del Instituto.
- La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde el Instituto atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- La modalidad de selección del contratista.
- El plazo estimado del contrato,
- La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
- El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el Instituto cuenta con la disponibilidad presupuestal
- Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.
- Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- El cronograma.
- La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Proyecto de Pliego de Condiciones

El proyecto de pliego de condiciones se publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de

antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, en el caso de la licitación y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la misma fecha, en la selección abreviada y concurso de méritos. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones se presentarán dentro de los términos previstos en el inciso anterior, según sea el caso y deberán ser remitidas a través del correo previsto por el Instituto.

Capítulo Séptimo

Resolución de Apertura

Acorde con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015, la entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos. La resolución de apertura contendrá:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Para la modalidad de contratación directa y conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 y para los casos que aplica, el Instituto justificará mediante un acto administrativo que contendrá:

- La causal que invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá al contratista.
- El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Capítulo Octavo

Del Comité Evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3, , el Director designará mediante acto administrativo el Comité Evaluador, el cual estará conformado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, el cual deberá proceder a la verificación de requisitos habilitantes, requerimientos para subsanarlos y/o aclararlos y posteriormente ponderación de las propuestas habilitadas para recomendar de manera objetiva la decisión a adoptar conforme la evaluación efectuada, siempre siendo responsabilidad de este comité la respuesta a las observaciones según la naturaleza de las mismas y en estricto cumplimiento del cronograma El Comité Evaluador tendrá un

componente jurídico, técnico y financiero, y el número de sus integrantes se determinará de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación.

El Instituto puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Dirección no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el Director sin que se requiera un comité plural. No obstante, los aspectos de orden jurídico podrán revisados y observados por el contratista abogado externo a quien se haya delegado para adelantar el trámite.

Obligaciones de los integrantes del comité evaluador

- a) Revisar y conocer a fondo los estudios previos, el análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones, documento de respuesta a las observaciones formuladas por los posibles proponentes al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, documento de respuesta a las observaciones formuladas por los posibles proponentes al pliego definitivo y adendas que se puedan generar.
- b) Estudiar y resolver los requerimientos presentados por los interesados y proponentes según sea el caso, a los documentos soportes del proceso de selección, a los de la oferta y en general a aquellos que no constituyen factor de escogencia.
- c) Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.
- d) Suscribir la recomendación al Director, en el sentido de adjudicar o declarar desierto.
- e) Estudiar, analizar y responder las observaciones presentadas al informe de evaluación publicado en el SECOP siempre y cuando las mismas sean registradas en los medios señalados en los pliegos de condiciones.
- f) Asesorar al Director en la audiencia pública de adjudicación, cuando haya lugar a ello.

El comité evaluador designado por el Director inicia su función evaluadora con el recibo del acto administrativo de su designación acompañado del pliego de condiciones, las adendas si las hay, el acta de la audiencia de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y de aclaración del pliego de condiciones si se realizó, los formularios de preguntas y respuestas, el cronograma del proceso y una copia de las ofertas presentadas, las cuales les serán entregadas en el momento posterior al cierre del proceso de selección.

En la etapa de evaluación los miembros del comité evaluador, deberán:

- a) Cumplir lo estipulado en el pliego de condiciones, documentos de aclaraciones y adendas proferidas dentro del proceso de selección.

- b) Revisar la propuesta de acuerdo con el perfil, conocimiento y experiencia del funcionario y/o contratista en el área a evaluar, sin perjuicio de la responsabilidad del Comité de conocer todos los aspectos revisados y evaluados en los términos del pliego de condiciones.
- c) Hacer los requerimientos a través del profesional asignado de los requisitos habilitantes, en los términos del pliego de condiciones y de lo establecido la Ley 1150 de 2007 respecto del principio de subsanabilidad. Cuando el requerimiento sea sobre los documentos soportes del contenido de la oferta y de aquellos que no constituyen factor de escogencia, el abogado asesor jurídico o el profesional que éste delegue para el trámite, podrá convocar al comité evaluador para su recomendación y autorización.
- d) Describir detalladamente la observación que se considere pertinente, en relación con la documentación soporte de la propuesta, con el fin de que se requiera al proponente.

La función evaluadora finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gubernativa interpuestos contra el acto de declaratoria de desierta.

Requisitos habilitantes financieros: El profesional del área financiera o quien haga sus veces elaborará los criterios financieros y organizacionales que habilitarán al proponente dentro del proceso de selección, los cuales corresponderán proporcional y adecuadamente a las condiciones, características técnicas y valor del bien, obra o servicio a contratar.

Requisitos habilitantes jurídicos: El profesional jurídico establecerá los aspectos generales del proceso de selección y los aspectos jurídicos de habilitación del proponente, los cuales corresponderán proporcional y adecuadamente a la naturaleza del contrato y al valor del bien, obra o servicio a contratar.

Requisitos habilitantes de experiencia y de capacidad organizacional: El abogado asesor externo y el profesional del área financiera elaborarán el documento que contiene las condiciones de experiencia a exigir, como requisitos habilitantes del proceso de selección, las cuales corresponderán proporcional y adecuadamente a las condiciones, características técnicas y valor del bien, obra o servicio a contratar.

Factores de escogencia de la oferta económica más favorable: El abogado asesor externo y el profesional del área financiera establecerán los factores de escogencia del ofrecimiento más favorable, los cuales dependiendo de la modalidad de selección serán:

- a) En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.
- b) En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

El Instituto debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, el Instituto debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o

(b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si el Instituto decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes del Instituto relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que el Instituto asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.
5. La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas.

El Instituto debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo- beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

Cuando conforme la información a su alcance el Instituto estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable para el Instituto lo previsto en el inciso anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, el Instituto podrá optar de manera motivada adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos.

TÍTULO III DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Capítulo Único Contenido Mínimo del Pliego de Condiciones

Concluida la etapa de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la Entidad podrá, previo análisis de las mismas, incluir los temas planteados en las observaciones siempre que se estimen relevantes. La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

Al tenor del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, el pliego contendrá por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual el Instituto puede expedir adendas.
14. El cronograma.

La descripción técnica, ficha técnica o anexo técnico del objeto a contratar, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva. Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, siempre dentro de los términos establecidos por las normas vigentes en materia contractual.

Salvo en el evento previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 para la prórroga del plazo en la licitación pública, en ningún otro caso podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Conforme el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección en los procesos de licitación pública, dentro del día anterior en los procesos de selección abreviada y el mismo día en

los procesos de mínima cuantía, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el Pliego de Condiciones, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan. Cuando se trate del término de expedición de adendas, se observará lo dispuesto en las disposiciones que rigen la materia.

Cuando el Instituto establezca que el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas o de las manifestaciones de interés en el caso del concurso de méritos, previsto originalmente en los pliegos de condiciones o en el aviso de convocatoria respectivamente, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo que no podrá exceder del término inicialmente definido.

El Director del Instituto debe motivar el acto de trámite contentivo de la modificación. Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Para efecto de lo dispuesto en los numerales 4 y 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, se entenderá que han retirado pliego de condiciones del proceso licitatorio, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan asistido a la audiencia de aclaración de pliegos y de reparto de riesgos a que se refiere el artículo 4 de la ley 1150 de 2007.

El Instituto es responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación. La mencionada publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web será indicado por su administrador. En este contexto y en lo que atañe al pliego de condiciones se publicará:

- El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para presentar manifestaciones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
- El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento contentivo de las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
- El pliego de condiciones definitivo y la constancia de envío de información a la Cámara de Comercio para la licitación pública.
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsibles.
- El acto administrativo de suspensión del proceso.
- El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
- Las adendas al pliego de condiciones.
- El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, así como el de concurso de méritos, el de selección abreviada y el de mínima cuantía.

- El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato y el acta de la audiencia pública de adjudicación, en tratándose de licitación pública.
- El acto de declaratoria de desierta del proceso de selección.
- El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

En los procesos de selección, con el fin de permitir la comunicación de los proponentes con la Entidad, se tendrá habilitado un correo electrónico institucional.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN Y SUS PARTICULARIDADES

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

Para establecer la modalidad de selección que aplica a la contratación que se pretende adelantar, inicialmente se identificará el objeto a contratar. Si el objeto no encuadra dentro de los descritos por la ley para algunos procesos de selección, la modalidad de selección se determina por la cuantía; en otros casos, se determina por la combinación de objeto y cuantía.

Respecto del contrato de consultoría, señala el artículo 32 de la ley 80 de 1993 que son los referidos a los estudios necesarios para ejecutar proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión y, los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. En esta modalidad de selección, la selección del contratista se realiza mediante concurso de méritos y la adjudicación del contrato se fundamenta en la calificación exclusiva de la calidad de la oferta técnica.

Respecto de la contratación directa el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece la selección del contratista de forma directa. Dentro de estos contratos están la urgencia manifiesta, la contratación de empréstitos, los contratos interadministrativos, el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, la inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, el arrendamiento o adquisición de inmuebles y el encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales con entidades financieras del sector público cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

Cuando el objeto del contrato a celebrar no corresponde a ninguna de los eventos atrás reseñados, el procedimiento se determina a través de la cuantía y el objeto del contrato, del proceso de selección en los términos establecidos en la ley y la adjudicación se fundamenta en la valoración del precio y la calidad.

Las modalidades de selección establecidas por la ley se aplican de acuerdo a factores determinantes relacionados con la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía. Estas modalidades tienen procedimientos diferentes entre sí respecto de sus términos, sus etapas y sus formalidades. Sin embargo existen elementos estructurales que las caracterizan, de manera que es posible identificar un esquema general dentro de su procedimiento.

Capítulo Primero De la Licitación Pública

El artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones contenidas en los numerales 2, 3 y 4 del precitado artículo 2.

La licitación pública está regulada en el artículo 30 de la ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015. Aproximadamente el trámite de licitación pública demanda un término inicial de 40 días para cumplir los términos de ley, término sujeto a modificaciones de acuerdo con la complejidad del objeto a contratar.

- **Audiencias en la licitación**

En la etapa de selección de la licitación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015, son obligatorias para el Instituto las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, se debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Se debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el Pliego de Condiciones. En todo caso, deberá observarse lo siguiente:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. Se debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente y estar limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
4. La entidad puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado con antelación en el SECOP.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión

que corresponda.

Cuando la licitación pública se declara desierta y persiste la necesidad de contratar, conforme lo dispone el decreto 1082 de 2015, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto de la licitación pública, la entidad podrá iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía donde, no se aplicará lo relacionado con la publicación del proyecto del pliego de condiciones, la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

Capítulo Segundo

De La Selección Abreviada

El numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estipula que por esta modalidad de selección se contrata en los siguientes eventos:

Selección Abreviada de Menor Cuantía. De acuerdo con el valor de la contratación determinado en función del presupuesto anual de la entidad, de acuerdo con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Esta modalidad de selección está regulada en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015 y aplica para los siguientes eventos:

1. Cuando el valor del contrato sea igual o inferior a la menor cuantía de conformidad con el presupuesto de anual de la Entidad y que no sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía.
2. Contratación para la prestación de servicios de salud Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
3. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.
4. Actos y contratos de las empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta. Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.
5. Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.

Aproximadamente el trámite de la selección abreviada de menor cuantía demanda un término inicial de 30 días para cumplir los términos de ley, término sujeto a modificaciones de acuerdo con la complejidad del objeto a contratar.

Procede anotar que la selección abreviada de menor cuantía integra como aspecto diferenciador la presentación de expresiones de interés dentro de los 3 días hábiles siguientes a su apertura. En el evento de que se presenten más de 10 expresiones de interés, la entidad puede realizar sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: En los procesos de selección que se adelanten con base en esta sub-modalidad, siempre que el valor del contrato sea igual o superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía; salvo lo previsto para las compras por catálogo resultado de un Acuerdo Marco de Precios; aplicará lo previsto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 al artículo 2.2.1.2.12.4 del decreto 1082 de 2015 y además las siguientes reglas:

Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de

Características Técnicas Uniformes, el Instituto debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la Ley y en la norma específica, las siguientes son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. El Instituto debe publicar un informe habilitación de oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Instituto puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, sin embargo, el Instituto solicitará al oferente que ajuste su propuesta al margen mínimo establecida en los pliegos, en caso de no aceptar, el Instituto se reserva el derecho de adjudicar o no el contrato.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante su en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Instituto debe adjudicar contrato al oferente que haya presentado precio inicial bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, el Instituto debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó menor precio inicial. En caso de persistir el empate el Instituto debe aplicar reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Acuerdo Marco de Precios: La entidad se acoge a los señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015, no obstante en cualquier momento podrá reglamentar lo pertinente en caso de contemplar la utilización de esta figura.

Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en Bolsas de Productos.

Cuando en la entidad se disponga de la utilización de esta modalidad de selección, se aplicará lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

Capítulo Tercero Del Concurso de Méritos

Esta modalidad se utiliza para seleccionar consultores o proyectos, basados entre otros, en criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Los servicios de consultoría descritos en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, se seleccionan a través de concurso de méritos con precalificación si la entidad así lo determina. El concurso de méritos está regulado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes de la Subsección 3 del decreto 1082 de 2015.

Para el concurso de méritos se tendrá presente al elaborar el Anexo Técnico, los siguientes requerimientos:

- a) Los objetivos, metas y alcance de los servicios a encomendarse al consultor.
- b) La descripción detallada de los servicios requeridos y los productos esperados, como informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, dependiendo del objeto de la consultoría.
- c) El cronograma de ejecución del contrato de consultoría.
- d) El listado y ubicación de la información que deban conocer los proponentes para preparar sus propuestas.

En ningún caso el precio de la propuesta constituye factor de escogencia en la selección. En el concurso de méritos la calificación sólo comprende la calidad de la propuesta técnica, en la que se puede ponderar la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, entre otros aspectos que considere la entidad.

El concurso de méritos con precalificación.

En la etapa de planeación del concurso de méritos, el Instituto puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente

En el concurso de méritos la calificación versa sobre la calidad de la propuesta técnica, en la que se puede ponderar la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, entre otros aspectos. En la audiencia de adjudicación se da a conocer el orden de elegibilidad que haya arrojado la calificación de la propuesta técnica y se revisa la oferta económica (la cual se presenta aparte y en sobre sellado) para constatar su consistencia respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica. El término para publicar la evaluación es de 3 días hábiles.

Capítulo Cuarto De La Contratación Directa

Se acude a esta modalidad por disposición expresa de la ley cuando se presenta una de las causales descritas en el artículo 2º de la ley 1150 de 2007. Las causales aplicables en el Instituto son:

a) Urgencia manifiesta.

El artículo 42 de la ley 80 de 1993 autoriza al representante legal de la entidad estatal a declarar la urgencia "manifiesta", debido a situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la parálisis de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir de la licitación o concurso público, que ordinariamente aplicará para seleccionar al contratista.

No se exige para la declaratoria de urgencia manifiesta autorización previa. Por ello dada la inmediatez en la contratación puede procederse directamente a su declaratoria; inclusive si la urgencia no permite la suscripción de contrato escrito. Igualmente puede prescindirse del acuerdo acerca de la remuneración, dejando constancia de la autorización impartida por la administración. Celebrados los contratos originados en dicha urgencia, se remitirán con el acto administrativo que la declaró, al órgano que ejerce el control fiscal en la entidad.

b) Contratación de empréstitos.

Las contrataciones de empréstitos en la medida en que involucran operación de crédito público, se regulan por el decreto 2681 de 1993 que reglamenta parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas; y el decreto 2283 de 2003 que reglamenta algunas operaciones relacionadas con crédito público.

c) Contratos o Convenios Interadministrativos.

Previstos en el literal c), numeral 4 del artículo 2, literal 20 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2,2,1,2,1,4,4 del decreto 1082 de 2015.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada.

En similar sentido al expuesto, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales celebrarán directamente contratos entre ellas. Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales.

d) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas

Por orden expresa del artículo 2.2.1.2.1.4.7 del decreto 1082 de 2015, para estos contratos se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el decreto ley 591 de 1991, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que inicie el proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación de esta causal.

El decreto 591 de 1991 fue derogado por el artículo 81 de la ley 80 de 1993 con excepción de los artículos 2, 8, 9, 17 y 19.

e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

El artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015 señala que no existe pluralidad de oferentes:

- Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
- Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias constarán en el estudio previo que soporta la contratación.

f) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, establece que:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”

g) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Ver artículos 2.2.1.2.1.4.11 y 2.2.1.2.4.10 del decreto 1082 de 2015

Capítulo Quinto De la Mínima Cuantía

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía del Instituto, es decir 28 smlmvl, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

Los estudios previos deben contener:

- a) La descripción sucinta de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con la contratación.

- b) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Las condiciones técnicas exigidas.
- d) El valor estimado del contrato y su justificación.
- e) El plazo de ejecución del contrato.
- f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- g) De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista.
- h) Forma de pago, de haberse previsto un plazo por parte de la Entidad Estatal.

La invitación a participar debe contener:

- a) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- b) Las condiciones técnicas exigidas.
- c) El valor estimado del contrato y su justificación.
- d) La forma de acreditar la capacidad jurídica.
- e) La forma de acreditar la experiencia mínima, de haberse exigido.
- f) La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
- g) La capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento cuando no se haga pago contra entrega de la obra, bien o servicio.
- h) El Cronograma.
- i) El plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad Estatal.
- j) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.

Acta de cierre del Proceso de Contratación

Es el documento elaborado por el Instituto para dejar constancia de la presentación de las ofertas en el cual debe constar el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta. La Entidad Estatal debe publicar en el SECOP el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del Proceso de Contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas.

Solicitud para subsanar documentos

El Instituto puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Informe de evaluación

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

Comunicación de aceptación de la oferta

El Instituto debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico o físico. En el documento de aceptación, el Instituto debe indicar el supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

Grandes superficies

Es el nombre que reciben las tiendas y mercados de gran tamaño localizados en un edificio o recinto techado, por lo general de varios pisos, y que venden un variado tipo de productos; en el caso de la venta de alimentos o productos de limpieza de forma casi exclusiva se denominan hipermercados.

Las entidades estatales pueden adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies, para el efecto deben aplicar las siguientes reglas:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:
 - a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios;
 - b) la forma de pago;
 - c) el lugar de entrega;
 - d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil;
 - d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y
 - e) la disponibilidad presupuestal.
2. La entidad estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
3. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Capítulo Sexto

Convenios de Asociación y Contratos de Apoyo

Dentro de la ejecución del Instituto de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del municipio de El Carmen de Viboral en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza, música, canto lírico, entre otros, se hace necesario llevar a cabo la contratación resultante de los apoyos concertados y celebrar convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y experiencia que permitan la ejecución de esos programas y proyectos.

Los estímulos, apoyos concertados, alianzas estratégicas y asistencia técnica, entre otros, para proyectos de formación, investigación, creación y circulación artística tienen su fundamento jurídico en la Constitución Política, artículo 71 y en la Ley 397 de 1997 en sus artículos 17 y 18.

El artículo 71 de la Constitución Política dispone que el Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales, y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

El artículo 17 de la Ley 397 de 1997 prevé que el Estado fomentará las artes en todas sus exposiciones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas.

El artículo 18 de la misma ley contempla que el Estado establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales.

Los Convenios de Asociación y los Contratos de Apoyo tienen como fundamento jurídico el Inciso 2º del artículo 355 de la Constitución Política, el cual autoriza la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Para la celebración de los Convenios de Asociación y de los Contratos de Apoyo es necesario que el Instituto debe dejar expresa constancia de la idoneidad del asociado o conveniente, entendida esta, como la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la calidad técnica y administrativa para ejecutar el objeto del contrato.

TÍTULO V LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará conforme el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

La liquidación bilateral es el acuerdo de voluntades que detalla el estado final de la ejecución de las obligaciones adquiridas por las partes del contrato, como consecuencia de su ejecución, o de la terminación anticipada del mismo.

La liquidación unilateral ocurre cuando no se logra acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato, o cuando éste no atendió las invitaciones que por escrito la entidad le formuló para liquidarlo de mutuo acuerdo. En este evento el Instituto lo liquidará mediante resolución motivada susceptible del recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si el contratista o la administración suscriben el acta con anotaciones que exceptúan aspectos de los allí contenidos, se estará en presencia de una liquidación parcial del contrato y los puntos salvados podrán discutirse ante la jurisdicción, o someterse a mecanismos alternativos de solución de conflictos.

La liquidación se hará dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se liquida el contrato, podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren las anteriores hipótesis, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Vencido el plazo de ejecución del contrato se surtirán los siguientes trámites:

- a) El responsable del área financiera certificará el pago realizado al contrato, discriminando: fecha, valor y deducciones o descuentos practicados.
- b) El supervisor o interventor del contrato certificará el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones por el contratista y elaborará el acta de liquidación para la firma del director.
- c) El asesor jurídico revisará e impondrá la rúbrica correspondiente.

En los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el Instituto se reserva la facultad de liquidarlos o no.

TÍTULO VI SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Con el fin de desarrollar la Supervisión e Interventoría se tendrán en cuenta los parámetros y lineamientos generales a continuación se desarrollan, con el fin de realizar el correcto seguimiento a la ejecución contractual a fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto contractual y lograr la finalidad buscada por la entidad con el proceso contractual correspondiente, siempre bajo los postulados constitucionales y legales que rigen la contratación pública sobre estas materias.

- (I) **INTERVENTORÍA.** La interventoría será desempeñada por una persona natural o jurídica contratada por el Instituto, la cual consistirá en el control, seguimiento a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato y apoyo de la ejecución de los contratos cuando las actividades requieran de un conocimiento especializado en la materia, cuando la complejidad técnica o la extensión de las mismas lo justifiquen o cuando la naturaleza del contrato lo amerite, casos en los cuales la interventoría podrá llevar a cabo, además el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato. En este último caso, dicho análisis deberá constar en los estudios previos del contrato de interventoría. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Instituto, en consecuencia, para todos aquellos casos en los que el Instituto, haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.
- (II) **SUPERVISIÓN.** La supervisión implica un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato para llevar a cabo la supervisión, el Instituto podrá designar personal de planta o contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.

DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL. Con el fin de desarrollar el control y seguimiento a la ejecución contractual por medio de la supervisión o de la interventoría, según el caso, deberán desarrollarse como mínimo las siguientes funciones:

- a) Cooperar con el Instituto y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados; mantener permanente comunicación con el contratista y los funcionarios del Instituto; propender porque no se generen conflictos entre las partes, y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- b) Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados, en consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- c) Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
- d) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- e) Responder por los resultados de su gestión.
- f) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.
- g) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
- h) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- i) Informar a las autoridades del Instituto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informadas a las autoridades de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- j) Ser responsable por mantener informadas a las autoridades del Instituto de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

k) Ser responsable de mantener informadas a las autoridades del Instituto cuando se presente un incumplimiento contractual.

l) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

m) Procurar que por causas atribuibles al Instituto no sobrevenga mayor onerosidad en la ejecución del contrato.

n) Suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

FACULTADES DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL. En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el interventor o el supervisor, según el caso, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. En particular, compete al interventor o supervisor:

a) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

b) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. Para este efecto, deberá realizar la coordinación necesaria con las autoridades del Instituto.

d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

e) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

f) Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

DE LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

b) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

c) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Instituto intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

d) Coordinar con las dependencias del Instituto que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.

e) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

f) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

g) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

h) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

- i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

DE LA VIGILANCIA TÉCNICA. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con la exigencia e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo, en condiciones equivalentes, cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para el Instituto. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar, de acuerdo a procedimiento correspondiente, los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d) Controlar la ejecución del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos, servicios y productos, así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post-contractual o en los requerimientos que para el efecto formulen las autoridades del Instituto.
- g) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades de El Instituto.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Instituto de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.
- k) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- l) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

DE LA VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de

vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 o la apertura de cuenta separada en los casos que corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
- c) Hacer seguimiento para que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
- h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

DE LA VIGILANCIA LEGAL O JURÍDICA. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Instituto, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- d) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- f) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- g) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- h) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.

i) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

j) Verificar que los documentos generados y asociados a la ejecución contractual se encuentren debidamente incluidos en los expedientes que se encuentran en la persona que asuma las funciones de archivista

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. Con el fin de realizar las actividades de seguimiento al contrato para su desarrollo conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas señaladas en el contrato, el pliego de condiciones, anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma, es necesario que el supervisor y/o interventor, así como las personas o profesionales de apoyo a la supervisión diligencien y/o consulten los documentos e instrumentos que se relacionan a continuación:

- Documento base: el contrato, el pliego de condiciones, anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma y sus modificaciones si es el caso.
- Designación de supervisión o apoyo a la supervisión por parte del Director del Instituto.
- Acta de Inicio.
- Informe del Contratista.
- Informe de Supervisión.
- Certificación de Cumplimiento para aprobar el pago.

PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR. El supervisor y/o interventor, en el ejercicio de esta actividad, deberán tener en cuenta, además de los casos previstos en la ley, la prohibición de las siguientes prácticas:

- Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
- Delegar la supervisión; solo quien es supervisor puede apoyarse en equipos de apoyo a la supervisión, pero continuará al frente de la responsabilidad asignada.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso).
- Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y Director del Instituto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
- Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.

- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
- Omitir la obligación de informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.

RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR. De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del decreto 1474 de 2011 los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. De conformidad con los artículos 44 y 45 del Ley 1474 de 2011 "Anticorrupción" serán sujetos disciplinables y responderán por faltas gravísimas, los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; así mismo quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con éstas, y quienes administren recursos públicos u oficiales. En razón a lo anterior le son aplicables a supervisores e interventores los siguientes regímenes de responsabilidad:

- Responsabilidad Civil: El o Los supervisor y/o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando El Instituto sufra algún daño.
- Responsabilidad Penal: Los supervisor y/o interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades de supervisión, se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en la ley y en materia de contratación estatal. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos. En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.
- Responsabilidad Fiscal: El supervisor y/o interventor serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión, se produzca detrimento del patrimonio público.
- Responsabilidad Disciplinaria El régimen se aplica a los particulares (servidores públicos) que desempeñen labores u obligaciones de supervisión e interventoría en los contratos estatales, también quienes ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria, en lo que tiene que ver con estas, ya quienes administran recursos públicos u oficiales. (Art. 44 Ley 1474 de 2011). Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado. Los consultores, y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, o asesoría. (Inciso 1 artículo 82 Ley 1474 de 2011). Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría. (Inciso 2 artículo 82 Ley 1474 de 2011)

(v) Responsabilidad Solidaria De Supervisor E Interventor Y Otros Servidores Públicos: Establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción que serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables:

- El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será solidariamente responsable con este, de los perjuicios que se ocasionen.
- Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio. (Parágrafo 4 artículo 84 Ley 1474 de 2011).

MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

MEDIDAS DE GESTIÓN A ADOPTARSE FRENTE AL DESEMPEÑO DEL CONTRATO POR DEBAJO DE LO ESPERADO. Las medidas de gestión son mecanismos de carácter preventivo, correctivo o de control, que no revisten actuaciones propiamente sancionatorias, aplicadas directamente por la entidad para propender por el cumplimiento del objeto contractual y la consecución de los fines de la contratación. Entre otras se pueden señalar:

a. **APOYO A LA LABOR DEL CONTRATISTA.** Efectuar oportunamente los requerimientos escritos en los cuales se entreguen al contratista las recomendaciones, instrucciones o sugerencias, encaminadas a garantizar el cumplimiento del objeto contractual, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones.

b. **HACER UN SEGUIMIENTO EFICAZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El seguimiento eficaz implica diseñar y aplicar mecanismos ágiles y eficientes para la verificación del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

c. **REALIZAR CAMBIOS EN LAS CONDICIONES PACTADAS NECESARIOS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Estudiar, con oportunidad las circunstancias especiales que conlleven la necesidad de efectuar cambios en las condiciones contractuales, e informar al Director del Instituto para tomar las medidas legales a que haya lugar.

d. **REQUERIR AL CONTRATISTA PARA QUE EJECUTE EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS PACTADOS.** Requerir por escrito al contratista, en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y obligaciones contractuales, e informar al Director para tomar las medidas legales a que haya lugar. Cuando se realizan requerimientos a los contratistas, se recomienda remitir copia de los mismos a las compañías aseguradoras a fin de anunciarles la alteración del estado del riesgo que éstas ampararán mediante la garantía del contrato.

e. **ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO.** Realizar con el contratista y de manera concertada planes de mejoramiento a fin de establecer las deficiencias presentadas y los correctivos que deben implementarse para cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales.

MEDIDAS CONTRACTUALES A ADOPTARSE FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA. La Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, artículo 86, estableció diferentes medidas encaminadas a constreñir o apremiar al contratista para el cumplimiento del objeto contractual; de igual forma, existen herramientas efectivamente sancionatorias

a las que puede acudir la entidad a fin de corregir o castigar el incumplimiento del contratista. Estos mecanismos son aplicables durante toda la ejecución del contrato y aún después de su culminación (antes de liquidarlo) cuando el contratista no ha satisfecho prestaciones a su cargo en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactadas, lo haya hecho tardíamente o en forma defectuosa, desconociendo con ello sus compromisos contractuales y los deberes que tiene en materia de contratación estatal. De igual manera, estas medidas deben adoptarse cuando quiera que las medidas de gestión anteriormente previstas no proporcionen el resultado esperado. La ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en su Artículo 86, definió el procedimiento a seguir por parte de las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Cabe señalar que la imposición de sanciones durante la ejecución del contrato, no exime al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

MULTAS. Dentro de las medidas contractuales se pueden mencionar las siguientes: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, que modificó la Ley 80 de 1993, las entidades estatales tienen la facultad de imponer las multas que hayan pactado en el contrato con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones. La decisión de imponer una multa debe estar precedida de audiencia del afectado que debe tener un procedimiento mínimo para garantizar el debido proceso; la multa solo procede mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. La ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estipuló que las Entidades Estatales pueden hacer efectivas las multas de forma directa, sin necesidad de ir al juez del contrato, acudiendo a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única u otros medios como la jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA — DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. La cláusula penal pecuniaria es el acuerdo en virtud del cual las partes de un contrato fijan una suma de dinero o un porcentaje del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, total o parcial, frente al incumplimiento de las obligaciones por parte de uno de ellos o bien como pena, con independencia de los perjuicios que tal hecho genere. El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 que modificó la Ley 80 de 1993, señaló que las Entidades Estatales tienen la facultad de declarar directamente el incumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 se reafirma la naturaleza conminatoria de la multa al señalar que esto solo procede mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación (por cuya causa se pretender multar) por parte del contratista, con el propósito de hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria estipulada en el contrato, respetando claro está, el debido proceso. Una vez declarado el incumplimiento mediante acto administrativo y ejecutoriado el mismo, procederá la efectividad de la sanción pecuniaria acudiendo a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única u otros medios como la jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. La Caducidad Administrativa consiste en la extinción o cesación de los efectos jurídicos del contrato por decisión unilateral de la administración, mediante acto administrativo motivado, por el grave incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que los incumplimientos pueden conducir a su paralización. Cuando se declara la caducidad del contrato se puede hacer efectiva la cláusula penal pactada en el contrato, toda vez que dicha declaratoria es constitutiva del siniestro de incumplimiento

ACREDITACIÓN DE LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO PREVISTO EN LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El amparo de cumplimiento cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hicieren efectivas. De acuerdo con la jurisprudencia del Consejo de Estado en el caso de evidenciarse situaciones de incumplimiento por parte del contratista y de contar con la garantía única de cumplimiento, la entidad está en la obligación de siniestrarla directamente mediante acto administrativo, previo requerimiento escrito a la aseguradora en el cual se le informe de la situación presentada con el contrato garantizado

y la eventual modificación del estado del riesgo. Se trata de hacer efectivas las garantías del contrato, frente a la realización de alguno de los riesgos amparados en las mismas y por causas imputables al contratista, es decir, debido a la inejecución, ejecución indebida o deficiente de las obligaciones contractuales a su cargo, constitutivas de incumplimiento. El régimen aplicable a la caducidad administrativa en sus efectos se encuentra contenido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para la Magistrada del Consejo de Estado, Dra. María Elena García Gómez "... El objeto de la cláusula de caducidad no es terminar el contrato por el primer incumplimiento no grave del contratista, cuando el mismo incumplimiento es sancionable con multa...". Salvamento de voto a Sentencia del 26 de Septiembre de 2002 del Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente No. 12425. La cláusula penal es el acuerdo en virtud del cual las partes de un contrato fijan una suma de dinero o un porcentaje del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, total o parcialmente, frente al incumplimiento de las obligaciones por parte de uno de ellos o bien como pena, con independencia de los perjuicios que tal hecho genere. Teniendo en cuenta que el incumplimiento contractual puede ser declarado unilateralmente por la entidad, para efectos de hacer efectiva la cláusula penal según el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en este caso se efectuará un requerimiento o reclamación ante la compañía aseguradora en los términos del Código de Comercio (Art. 1077-1110), de suerte que la administración actúe para estos efectos inicialmente como un privado. Así, a la luz del último pronunciamiento de la Sala de Consulta y Servicios Civil del Consejo de Estado en estos eventos "...la única solución posible es la de aplicar en éste tema en su integridad las reglas del código de comercio, según las cuales es necesario presentar una reclamación ante las compañías de seguros, quienes deberán proceder a pagar el siniestro o a objetarlo en forma motivada, recordando además que la póliza presta mérito ejecutivo por sí sola en los casos del artículo 1053 del Código de Comercio".

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. El artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, establece que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto se tendrá en cuenta:

a). **DOCUMENTOS INICIALES.** Pliego de condiciones; Contrato o convenio; Informe del supervisor o interventor sobre el presunto incumplimiento con las pruebas respectivas, porcentaje de incumplimiento y estimación de los perjuicios; Concepto al superior jerárquico sobre el incumplimiento y los demás que se consideren pertinentes.

b). **REQUERIMIENTO.** El supervisor del contrato deberá advertir la ocurrencia de un presunto incumplimiento y requerir al contratista y a su garante, e informar de dicho hecho al Director del Instituto. En el evento en que las explicaciones sean justificadas, procederá a archivar el requerimiento. De lo contrario, rendirá un informe escrito con todos los soportes documentales dirigido al Director explicando, claramente, en qué consistió el incumplimiento, su porcentaje y la tasación de los perjuicios sufridos por la entidad.

c). **CIRCUNSTANCIAS DE HECHO QUE MOTIVAN LA ACTUACIÓN.** Una vez remitido el expediente, por parte del Director al abogado asesor jurídico, éste evaluará el mérito de las pruebas y, de ser procedente, consolidará un documento (dirigido tanto al contratista, como al garante) en los que señalará con exactitud las razones por las cuales se considera que puede presentarse un incumplimiento de las obligaciones contractuales y los documentos o soportes que, a juicio de la supervisión o la interventoría, deberán ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso, cuantificando los perjuicios y el porcentaje del presunto incumplimiento. Esta cuantificación de perjuicios y el porcentaje del incumplimiento, deberá ser precisado por la supervisión. También, se le advertirá las consecuencias en caso de ser declarado responsable. Lo anterior, a efecto de que pueda ejercer su derecho de defensa.

d). **CITACIÓN A AUDIENCIA.** Con el documento que ha sido consolidado por la Asesoría Jurídica se citará al contratista y su garante, a audiencia de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en la cual se podrán presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretenda hacer valer en la audiencia, en concordancia con el artículo 47 de la ley 1437 de 2011-CPACA.

e).**DESARROLLO DE LA AUDIENCIA:** El siguiente es el procedimiento para el desarrollo de la audiencia.

1. La audiencia será presidida por el Director del Instituto.
2. Instalada la audiencia él o el Asesor Jurídico Externo procederá a leer el documento consolidado, los fundamentos fácticos de hecho y de derecho en que se fundamenta la citación y consiguientemente, las causales constitutivas de incumplimiento de las obligaciones del respectivo contrato, de acuerdo al informe del supervisor.
3. La ausencia de uno o varios de los citados requeridos no impedirá la celebración de la audiencia. El Director o el abogado Asesor Jurídica velarán porque ésta se celebre de manera organizada, sin que se presenten dilaciones de las partes en las exposiciones y garantizando el debido proceso.
4. Una vez surtida dicha actuación, el Director o el Abogado Asesor Jurídico, otorgará el uso de la palabra a las partes, para que éstas, de manera sucinta, expongan sus posiciones y la justifiquen con los medios de prueba que estimen pertinentes, conducentes y procedentes.
5. Se decretará un receso por el tiempo que determine el Instituto, para analizar la declaratoria o no del presunto incumplimiento de acuerdo con la intervención del contratista y el garante.
6. Se dará lectura del acto administrativo mediante el cual se decide sobre la declaratoria o no del presunto incumplimiento, el cual se entenderá notificado en dicha audiencia pública.
7. Se concederá la palabra al contratista y su garante para que interpongan y sustenten recurso de reposición, en caso de no estar de acuerdo con la decisión, el cual debe decidirse en la misma audiencia.
8. Receso por el tiempo que determine la entidad, para analizar y decidir sobre la procedencia del recurso de reposición.
9. Lectura del acto administrativo que decide el recurso de reposición, el cual se entiende notificado en la audiencia.
10. Cierre de la audiencia. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Director del Instituto o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa; fijando fecha y hora para su reanudación. De la actuación adelantada en la audiencia se elaborará acta, donde quedará consignada la documentación aportada, los descargos presentados por el contratista y/o la aseguradora, las pruebas aportadas, decretadas y practicadas, el concepto técnico del interventor y/o supervisor frente a los descargos presentados

REQUISITOS DE LA DECISIÓN QUE TERMINA EL PROCESO SANCIONATORIO. El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener:

1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
3. Las normas y cláusulas infringidas con los hechos probados.
4. La decisión final de archivo o sanción (recursos, notificación y el correspondiente fundamento jurídico).

Dado en el Carmen de Viboral, Antioquia el 14 de noviembre de 2017

Elaboro: Luz Marina Jiménez Betancur
Representante legal, TE ASESORO Ltda.

MARIA EUGENIA GARCÍA GÓMEZ
Directora