ACUERDO No. 022 DE 2021

(29 NOV 2021)

" POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL 017 DEL 17 DE JUNIO DE 2004"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio de Girardot, siendo históricamente un Centro Turístico y Cultural, advirtió la carencia de un órgano administrativo técnico y especializado que cumpliera funciones de diseñar políticas, planes y programas acordes con la tradición y la proyección de la ciudad y así contribuir al desarrollo, difusión y promoción del turismo, la cultura, el arte y la actividad económica particularmente la agropecuaria.

Como respuesta esa inquietud, se tramitó y aprobó el Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio del 2004, "***POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL DE FERIAS Y EXPOSICIONES, CREADO POR EL ACUERDO 02 DE MAYO 18 DE 1959, SE DEROGAN ALGUNOS ARTÍCULOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES***", dando origen al **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO**, como Establecimiento Público del orden municipal descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

No obstante lo anterior, el artículo 4º del Acuerdo en mención dispone *que "LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO, estará a cargo de la Junta Directiva y el (sic) Presidente Ejecutivo, quien será su Representante legal*" y de conformidad con lo establecido en el artículo quinto del Acuerdo en comento, el Alcalde Municipal es el Presidente de la Junta Directiva del Instituto.

Igualmente, el Artículo 7º del acuerdo citado, reitera que para todos los efectos, el Presidente Ejecutivo será el representante legal del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento.

De otro lado, el Parágrafo Primero, del Acuerdo Municipal 017 de 2004, explícitamente contempla que "*El Presidente de la Junta Directiva será el Presidente del Instituto (…)".*

De todo lo anterior se establece, que se funde en un mismo Servidor Público, la función de Alcalde del Municipio, la de Presidente Ejecutivo del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, la representación legal de este y la de Presidente de su Junta Directiva, advirtiéndose una evidente contradicción entre el objetivo del Acuerdo Municipal y lo realmente aprobado; es decir, el Acuerdo Municipal 017 de 2004, que se propone modificar con el presente proyecto de acuerdo, más allá de

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

su intención descentralizadora y de unificación de las áreas de Turismo, Cultura y Fomento, por razón del diseño institucional señalado en los anteriores párrafos, transformó un establecimiento público autónomo, en un organismo caracterizado por una mixtura, en la cual no se agotan los requisitos propios de los entes descentralizados.

Es evidente que el Alcalde no puede ser legalmente el representante legal del Municipio y al mismo tiempo el representante legal de una entidad descentralizada (en este caso del Instituto como Presidente Ejecutivo), en tanto tal circunstancia se torna contradictoria y desdibuja la naturaleza jurídica de la última, contrariando el principio constitucional de la descentralización, pues no hay autonomía administrativa y a *contrario sensu,* se presenta y mantiene absoluta dependencia de la Administración Central.

De otra parte, el H. Concejo Municipal con el propósito de darle solidez financiera al Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento, expidió el Acuerdo Municipal 19 de 2004, instituyéndole rentas propias mediante la creación de la estampilla Pro-cultura y determinando el procedimiento para el recaudo y recepción de dichos recursos.

En relación con lo anterior, el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento, ha venido realizando internamente un estudio que sirvió de soporte a esta exposición de motivos, habiendo diagnosticado su problemática y formulado sus conclusiones. Dentro del presente proyecto, se definen a través de la asignación funcional, las líneas de acción necesarias para la construcción social de una política de culturización en el desarrollo turístico, con una visión que supere el ámbito geográfico de la ciudad, asumiendo junto a la alcaldía, un liderazgo determinante del turismo como motor para la competitividad, el fomento y la reactivación económica regional, no en términos formales sino reales; una política capaz de orientar la conducción de las relaciones empresariales, gremiales, intermunicipales en materia turística, con los entes del nivel departamental, nacional e internacional (Cooperación Internacional) y con la capacidad de arraigar ese propósito en la conciencia colectiva.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT, en uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las consagradas en el artículo 313 de la Constitución Política y en las leyes 136 de 1994, 1551 del 2012, ley 300 de 1996, 397 de 1997, la Ley 389 de 1998, y,

CONSIDERANDO:

Que es competencia del Honorable concejo municipal determinar la estructura de la administración central y de los entes descentralizados, tal y como lo prescribe el artículo 313 Numera 6 de la Constitución Nacional, que a la letra dice: "*6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias;*

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta."

Que para construir y desarrollar la política a la que se ha hecho referencia en la exposición de motivos, se requiere la existencia de un organismo robusto desde el punto de vista administrativo (autonomía) y financiero que permita innovar en el desarrollo de su gestión con suficiencia.

Que el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, tal como está concebido en la actualidad no satisface dichas exigencias.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario determinar los ajustes administrativos, normativos y financieros del Instituto, para corregir la falencias existentes desde el punto de vista estructural, financiero y operativo, a efecto de asegurar su accionar en las nuevas expresiones culturales, la transformación de bienes y servicios culturales, la creatividad, la producción intelectual y el cumplimiento de las expectativas y objetivos trazados en las políticas públicas y en el plan de desarrollo, en los términos dispuestos en el artículo 209 de la Constitución, razones suficientes, para formular la modificación del Acuerdo Municipal 017 de 2004, en virtud de las cuales el Honorable Concejo Municipal,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquense los numerales 2º, 7º, 10º y 12° del artículo tercero del Acuerdo Municipal 0 17 del 17 de junio del 2004 y adicionar el numeral 13, los cuales quedarán así:

> ***ARTÍCULO TERCERO:*** *Para el cumplimiento de sus objetivos, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO, desarrollará las siguientes funciones:*
> *(...)*
>
> *2. Cumplir con la política pública de turismo, y formular las estrategias para la promoción, formación y culturización en materia turística en la ciudad y coordinar las campañas y actividades que garanticen tal propósito. Para el desarrollo de esta función podrá establecer alianzas estratégicas o asociaciones público privadas, contratos plan, convenios de investigación, innovación y creación con el sector privado, academia y organizaciones no gubernamentales, implementación del modelo de negocio de las tic, emprendimiento y economía naranja.*
>
> *(...)*
>
> *7. Organizar, promocionar, desarrollar y/comercializar directamente o mediante tercerización, bienes y servicios, como certámenes Turísticos, culturales, empresariales, académicos, utilizando entre otros medios de*

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

promoción y de mercadeo herramientas tradicionales y el marketing digital con fines misionales y de fortalecimiento económico.
(…)

10. Administrar los escenarios turísticos, culturales y el Coliseo de Ferias y Exposiciones, Teatro Cultura, Casa de la Cultura y demás bienes de propiedad del Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento o que sean entregados para su administración de modo que, con criterios de equidad, empresariales, de emprendimiento y de esparcimiento para los ciudadanos, puedan percibirse ingresos para atender su mantenimiento y mejoramiento.
(….)

12. Gestionar ante los entes gubernamentales, empresa privada, ONG, asociaciones y organismos de Cooperación Internacional, recursos económicos, logísticos, tecnológicos (transferencia de tecnología), de promoción, y todos los beneficios establecidos en la ley colombiana, para su desarrollo y emprendimiento.

13. Organizar y Desarrollar el reinado nacional del turismo del Municipio de Girardot Cundinamarca, asignado por la ley 300 de 1996 y dar cumplimento al calendario turístico.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo cuarto del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, el cual quedará así:

ARTICULO 4º: *La Dirección del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO, estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General, quien será su Representante legal.*

El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde Municipal y deberá cumplir con las calidades y requisitos académicos y de experiencia que establezcan los estatutos del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO: Modifíquese el parágrafo primero del artículo quinto del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, el cual quedará así:

PARÁGRAFO PRIMERO: *el Presidente de la Junta Directiva será el Alcalde Municipal o su delegado, quien a su vez, actuará como Representante Legal Suplente en ausencia del Director General. El vicepresidente será elegido por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva en cada una de las sesiones y será quien reemplace al presidente en caso de ausencia.*

El Director General asistirá a las reuniones de Junta Directiva con voz, pero sin voto y rendirá los informes, explicaciones, aclaraciones, etc., requeridos por la junta en relación a los asuntos que la convocan, así como, el desarrollo y proyección de su gestión.

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax; (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

La Secretaría estará a cargo del Secretario Tesorero del Instituto Municipal de Turismo Cultura y fomento o de quien haga sus veces de acuerdo con los estatutos.

La Junta Directiva sesionara ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando la convoque su Presidente, el Director General o la mayoría de sus miembros.

El Quórum para las reuniones y decisiones de la junta se constituirá con cuatro (4) de los miembros que la integren.

Podrán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva los funcionarios de la entidad que sean invitados a la misma y las personas ajenas a la entidad que tengan relación con los temas a tratar.

ARTÍCULO CUARTO: Modifíquese el artículo séptimo del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, en su encabezado y el numeral 18 y el parágrafo de dicho artículo, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO SÉPTIMO: *El Director General, para todos los efectos, será el representante legal del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento y ejercerá las siguientes funciones:*

1. *Dirigir, coordinar y controlar las actividades del Instituto, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos de la Entidad.*
2. *Nombrar y remover a los funcionarios del Instituto de acuerdo con las disposiciones y cargos vigentes.*
3. *Distribuir los empleos de la Planta global de cargos del Instituto de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades, fundados en razón de las necesidades del servicio o de la modernización de la administración y de acuerdo a las disposiciones estatutarias y legales.*
4. *Aprobar los Planes, Programas y Proyectos de la Entidad y someterlos a consideración de la Junta Directiva.*
5. *Celebrar contratos con las formalidades contempladas en la constitución y la ley; celebrar convenios interadministrativos con las entidades públicas y demás personas jurídicas de derecho público del orden internacional, nacional, departamental y local, para la inversión de recursos en proyectos atinentes al objeto del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO.*
6. *Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO.*
7. *Crear grupos de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para el mejor cumplimiento de las mismas.*
8. *Establecer las funciones, procesos y procedimientos y expedir los reglamentos que requieran las dependencias y cargos del Instituto.*
9. *Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha del organismo y sus dependencias,*

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

10. *El Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento, desarrollará sus planes, programas y proyectos con el apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico y social, Secretaría de Educación, la entidad que desarrolle Cooperación Internacional y el Consejo Municipal de Cultura, entre otros.*
11. *Asignar y distribuir funciones y responsables de área o grupo a funcionarios del Instituto para el cumplimiento de la Misión Institucional.*
12. *Ordenar las cuentas.*
13. *Firmar conjuntamente con el Secretario Tesorero los cheques, transferencias y demás pagos.*
14. *Velar por el mantenimiento y protección del patrimonio del Instituto y procurar su incremento, haciendo productivos los bienes existentes o gestionando aportes.*
15. *Designar y contratar el Director Técnico, los Asesores, Jueces, Locutores y demás personal necesario para el normal funcionamiento de los certámenes a realizar. Nombrar las comisiones que estime conveniente.*
16. *Poner a consideración de la Junta Directiva las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento del Instituto.*
17. *Presentar a la Junta Directiva los informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión del Instituto.*
18. *fortalecer las relaciones externas necesarias para el funcionamiento y buen desempeño de la entidad, 0con los organismos de las distintas ramas del poder público en sus diferentes niveles, relacionadas directa o indirectamente con la misión del Instituto; con los gremios económicos en sus diferentes manifestaciones, con los medios de comunicación, con la sociedad civil y con la comunidad en General. Así mismo, Fortalecer las relaciones internas, propugnando por la interrelación y el funcionamiento armónico de los procesos de dirección, planeación, organización, ejecución, seguimiento y control.*
19. *Ejercer la función disciplinaria de su competencia contra los servidores públicos del Instituto.*
20. *Presentar un informe anual de labores al Concejo Municipal, al Alcalde, a la Junta Directiva y a los organismos de control y los informes periódicos que estos soliciten.*
21. *Las demás funciones que les señalen los acuerdos, los estatutos, el Alcalde y las que refiriéndose a la buena marcha del Instituto no estén atribuidas a otra autoridad y correspondan a la naturaleza de la Entidad.*

PARÁGRAFO: *Los actos administrativos del Director General se denominarán resoluciones.*

ARTÍCULO QUINTO: Modifíquese el artículo octavo del Acuerdo Municipal 017 de 17 de junio de 2004, e inclúyase los parágrafos primero y segundo, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO OCTAVO: *Son bienes propios del Instituto los siguientes:*

1. *Los inmuebles y su infraestructura donde funciona la casa de la cultura (Estación del Ferrocarril).*

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

2. *El inmueble y la infraestructura del Coliseo de Ferias y Exposiciones José Alonso Escandón.*
3. *El inmueble y la infraestructura donde funciona el Teatro Cultural.*
4. *La Cuota de Participación que tiene en la Sociedad Parque de las olas Ltda.*
5. *Los bienes muebles o inmuebles que a cualquier título haya adquirido o adquiera.*
6. *Los demás bienes que adquiera en desarrollo de su objeto y funciones.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *facúltese al Alcalde municipal para hacer las gestiones necesarias para transferir al Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, a título gratuito, el dominio y propiedad de los bienes que pasan a constituir el patrimonio del mismo dentro de dos (2) meses siguientes a la publicación del presente acuerdo. Si los bienes a transferir tuvieren problemas jurídicos de alguna naturaleza (de tenencia de terceros, ocupación, falsa tradición o nuda propiedad, etc.), el municipio deberá sanearlos previo a la formalización de la transferencia. Salvo los inmuebles que tengan problemas de títulos o que pongan en entredicho la propiedad o la posesión en cabeza del municipio, los demás deberán ser transferidos al Instituto dentro del año siguiente a la publicación del presente acuerdo.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Mientras el municipio no formalice el traspaso de la propiedad de los bienes aquí señalados, su mantenimiento seguirá a su cargo.*

ARTÍCULO SEXTO: Modifíquese el artículo octavo del Acuerdo Municipal 017 de 17 de junio de 2004, el cual quedará así:

ARTÍCULO 9º. *Son ingresos del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento:*

1. *Las prevenientes del arrendamiento o renta de sus bienes.*

2. *El producto de participación económica por servicios y eventos turísticos, Culturales, de fomento o académicos, etc., en cualquiera de las áreas afines, en desarrollo de las funciones del Instituto.*

3. *El producto de las utilidades liquidadas en las sociedades de las cuales hace parte.*

4. *Las rentas tributarias o no, con destinación específica a Turismo, Cultura y Fomento.*

Parágrafo. Con las rentas recaudadas por la tesorería municipal (Estampilla pro cultura y las que se crearen), se hará corte mensual y se girará el recaudo del mes anterior en su totalidad a más tardar el último día hábil de cada mes. Igualmente deberán ser Girados al Instituto los saldos disponibles (recursos

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

del balance), las cuentas por pagar y las reservas constituidas a 31 de diciembre del año anterior, a más tardar dentro del mes de febrero del año siguiente.

5. *Los recursos provenientes de impuesto de Degüello de ganado mayor, Cedido a los municipios del departamento de Cundinamarca con la ordenanza 24 de 1997 y ratificado por las Ordenanzas 9 de 1999, 19 de 2000, 072 de 2010 y art. 265 de la ordenanza 039 de 2020 y por servicio de pesaje de ganado para sacrificio. El recaudo por estos conceptos deberá ser liquidado mensualmente, con corte al día 30 del mes anterior y girado al instituto a más tardar dentro de los 10 días siguientes.*

6. *Las apropiaciones constituidas (transferencias municipales) con recursos de libre disposición en el presupuesto municipal con destino al funcionamiento de Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento. Dichas Transferencias, deberán ser giradas a más tardar dentro del mes siguiente a su causación.*

7. *Las apropiaciones constituidas con recursos del S.G.P., en el presupuesto municipal, para programas y proyectos a ejecutar por el Instituto.*

   ***Parágrafo.** Tales recursos deberán ser girados al instituto en la misma proporción, en que fueren situadas por el gobierno nacional en las cuentas municipales una vez suscritos los convenios respectivos y en los términos de los mismos.*

8. *Las apropiaciones constituidas en el presupuesto municipal ´con recursos corrientes de libre disposición con destino a proyectos de inversión que deban ser ejecutados por el instituto, tales como mantenimiento y funcionamiento de las bibliotecas públicas, escenarios para la cultura, eventos turísticos, culturales y de fomento o académicos en cualquiera de sus áreas. Tales recursos deberán ser girados una vez suscritos los convenios respectivos y en los términos de los mismos.*

9. *Los montos destinados a cultura girados al municipio por el ministerio del ramo, que devienen del pago de los impuestos de espectáculos públicos de conformidad con lo dispuesto por la ley 1493 de 2011.*

10. *Los montos percibidos en desarrollo de convenios suscritos por el municipio o directamente por el Instituto con entidades privadas o públicas del nivel municipal, departamental, nacional e internacional (Cooperación), para el desarrollo o apoyo a cualquiera de las actividades funcionales y misionales del Instituto.*

    ***Parágrafo:** Respecto de los convenios suscritos por el municipio, en relación con actividades que deban ser ejecutados por el Instituto, salvo obligación contractual o legal que lo impida, la tesorería municipal girará al Instituto previa*

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

formalización de compromiso los recursos en el monto y orden en que vayan ingresando, a efecto de adicionarlos y ejecutarlos oportunamente.

11. *Las donaciones de cualquier orden.*

12. *Las participaciones tasas o impuestos que sean autorizadas por normas específicas.*

13. *Los demás ingresos de origen legal, por conceptos no contemplados en este artículo.*

ARTÍCULO SÉPTIMO: Autorícese al Alcalde Municipal de Girardot para realizar las operaciones presupuestales necesarias para ejecutar lo dispuesto en el presente Acuerdo Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente Acuerdo Municipal rige a partir de su sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el Concejo Municipal de Girardot Cundinamarca a los 29 días del mes de noviembre del 2021.

Doctor
JUAN CARLOS ORTIZ ARIAS
Presidente

Doctor
MARIO HUMBERTO YÁÑEZ TORRES
Secretario General

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Telefax: (091) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT

CERTIFICA:

Que, el acuerdo municipal 022 de 2021, "**POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL 017 DEL 17 DE JUNIO DE 2004**" fue constituido y aprobado en los términos de la ley 136 de 1994 en los dos (2) debates reglamentarios en sesiones ordinarias, del mes de noviembre de 2021, verificados en días diferentes así:

1. Primer debate en sesión de la Comisión de Gobierno, el día 24 de noviembre de 2021, con ponencia del Honorable concejale **IVÁN ENRIQUE SALGUERO HERNÁNDEZ**.

2. Segundo debate en la sesión plenaria de la corporación el día 29 de noviembre de 2021.

Dado en Girardot, a los veintinueve días (29) días del mes de noviembre de 2021.

MARIO HUMBERTO YAÑEZ TORRES
SECRETARIO GENERAL

SANCION DEL ACUERDO MUNICIPAL

Que el día **29 noviembre** de 2021, se recibió del Concejo Municipal de Girardot, el Acuerdo Municipal No. **022** de 2021, en el Despacho del Alcalde Municipal de Girardot, para su sanción.

Que el día **29 de noviembre** de 2021, el Alcalde Municipal de Girardot, certifica que el Acuerdo Municipal No.**22** de 2021, no tuvo objeciones por inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas, y de Derecho establecidos en los artículos 78 y 79 de la Ley 136 de 1994, por tal motivo se **SANCIONA** el presente Acuerdo Municipal No.**22** de 2021, y se sanciona en los términos legales.

JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal

PUBLICACION DEL ACUERDO MUNICIPAL

Que el día **29 noviembre** de 2021, el Alcalde Municipal de Girardot, para efectos de cumplir con la publicación de los Acuerdos Municipales, establecido en el Artículo 81 de la Ley 136 de 1994 y el Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Que, una vez realizada la publicación, se deberá remitir copia autentica del Acuerdo No.**22** de 2021, a la Dirección de Asuntos Municipales para su revisión jurídica establecida en el artículo 82 de la Ley 136 de 1994 y en cumplimiento de la Atribución del numeral 10 del Artículo 305 de la Constitución Nacional.

Que la anterior actividad será de responsabilidad de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.

C U M P L A S E

JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal

KATHERINE MEDINA MARTINEZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional

Vo. Bo.: Katherine Arias Soto
Asesora Jurídica del Despacho

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca
MUNICIPIO DE GIRARDOT

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 017 DE 2004

(17 JUN 2004)

Girardot.

Of. No. 1

"POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO JUNTA MUNICIPAL DE FERIAS Y EXPOSICIONES, CREADO POR EL ACUERDO Nº 02 DE MAYO 18 DE 1959, SE DEROGAN ALGUNOS ARTICULOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el articulo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 11° de 1986, el decreto ley 1333 de 1986, La ley 397 de 1997, la ley 489 de 1998, la ley 300 de 1996.

EXPOSICION DE MOTIVOS:

- Que la constitución política de Colombia, la Ley General de Cultura y la Ley General de Turismo y el Plan de Desarrollo Municipal, "Ciudad de turismo, Cultura y Paz", ponen de manifiesto y de manera relevante la importancia de lo cultural y turístico a todo nivel de la comunidad, consignados entre otros en los siguientes artículos:

CONSTITUCION POLITICA.

ARTICULO 70. *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*

La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El estado reconoce la igualdad y dignidad en todas las que conviven en el país. El estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

ARTICULO 71. *La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. 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.*

LEY GENERAL DE TURISMO.

Que la Ley General de Turismo 300 de 1996 en sus Disposiciones y Principios Generales, desarrolla entre otros los siguientes:

NIT. 890.680.035-3

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca
MUNICIPIO DE GIRARDOT

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 017 DE 2004

(17 JUN. 2004)

Girardot.

Of. No. 2

ARTICULO 1°.Importancia de la Industria Turística. *El Turismo es una Industrial esencial para el desarrollo del país y en especial de las diferentes entidades territoriales, regiones, provincias y que cumple una función social.*

El Estado le dará especial protección en razón de su importancia para el desarrollo nacional.

ARTICULO 2°. *Numerales 1-2-3-4 y 5 entre otros:*

Concertación. *En virtud del cual las decisiones y actividades del sector se fundamentarán en acuerdos para asumir responsabilidades, esfuerzos y recursos entre los diferentes agentes comprometidos, tanto de sector estatal como del sector privado nacional e internacional para el logro de los objetivos comunes que beneficien el turismo.*

Coordinación. *En virtud del cual las entidades públicas que integran el sector turismo actuarán en forma coordinada en el ejercicio de sus funciones.*

Descentralización. *En virtud del cual la actividad turística es responsabilidad de los diferentes niveles del Estado en sus áreas de competencia y se desarrolla por las empresas privadas y estatales, según sus respectivos ámbitos de acción.*

Planeación. *En virtud del cual las actividades turísticas serán desarrolladas de acuerdo con el plan sectorial de turismo, el cual formará parte del plan nacional de desarrollo.*

Protección al Ambiente. *En virtud del cual el Turismo se desarrollará en armonía con el desarrollo sustentable del medio ambiente.*

LEY GENERAL DE CULTURA (LEY 397 DE 1997)

ARTICULO 1°. *De Principios Fundamentales y Definiciones presenta entre los siguientes numerales:*

La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la Sociedad Colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura.

El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nacional Colombiana.

El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de Infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.

- Que el ordenamiento jurídico como soporte para la actividad turística, la constitución Política de Colombia en sus artículos 8, 44, 52, 63, 67, 72, 79, 80, 82, 95 y la Ley General de Turismo Ley 300 del 96 hacen un reconocimiento de la industria del turismo como industria de servicios, de libre iniciativa privada, libre acceso y libre competencia y esencial para el desarrollo social y economico del país y en especial para las entidades territoriales, región y provincias, por la cual es la referencia legal mas importante en este campo; traza pautas para el desarrollo del turismo: papel en el desarrollo nacional y local respecto al fomento y limites de las actuaciones y consideró aspectos novedosos en las relaciones entre el usuario y el turismo y prestadores del servicio en cuanto a sus obligaciones y derechos, y constituyo el Fondo de Promoción Turística con recursos públicos y privados.

- Que la Constitución Política Colombiana de 1991, "reconoce la cultura como elemento fundamental en el rescate de la identidad nacional, dando especial importancia a la protección de la riqueza cultural del país". Se consagra en la carta política que son fines esenciales del estado, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios allí consagrados, así como facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que les afecte en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Igualmente consigna el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los Colombianos en igualdad de condiciones, e integrar las acciones culturales en los planes de desarrollo económico y social".

La norma constitucional se reglamenta a través de la Ley 397 del 7 de agosto de 1997, mas conocida como la Ley General de Cultura, mediante la cual "se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomento y estímulos a la Cultura y se crea el Ministerio de Cultura y se trasladan algunas dependencias". La Ley hace concretos los preceptos constitucionales en materia de cultura y se crea el Sistema Nacional de Cultura.

Se parte de creer y compartir el concepto de la UNESCO de concebir que "el desarrollo compromete no solo la producción de bienes y servicios, sino también la oportunidad de elegir un modo de vida que sea pleno, satisfactorio, valioso y valorado, en el que florezcan la existencia humana en todas sus formas y en su integridad". Para la UNESCO, el desarrollo disociado del contexto humano y cultural es un crecimiento sin alma. En este sentido el desarrollo económico forma parte de la Cultura aunque esta no sea una opinión común. Por ello es importante enunciar uno de los debates mas importante en relación con el diseño de políticas culturales, ¿es la Cultura un aspecto o instrumento del desarrollo, entendido en el sentido de progreso material, o es el objeto y la finalidad del

desarrollo, entendido en el sentido de la realización de la vida humana bajo sus múltiples formas y en su totalidad?, Girardot debe escoger con cual concepción de Cultura prima y se deberá hacia el futuro en las políticas culturales.

Para la real aplicación de todo lo anteriormente enunciado en el municipio de Girardot se hace necesario, para su desarrollo una organización con estructura administrativa existente para que a través de un acuerdo se adopte a una entidad técnica y especializada encargada de dirigir la política y ejecutarla en las áreas de turismo y cultura.

- Que la ciudad de Girardot como Centro Turístico y Cultural no tiene en su órgano administrativo una dependencia técnica y especializada, que cumpla con las funciones y responsabilidad de diseñar políticas, planes y programas acordes con la tradición y proyección de la ciudad y así contribuir al desarrollo, difusión y promoción del Turismo, la Cultura, el Arte y la Actividad Agropecuaria.

- Que con el fin de implementar los planes y programas de Turismo, Cultura y Fomento, se hace indispensable atribuir para el desarrollo de las mismas a una de las entidades que tiene el Municipio en la actualidad y por lo tanto adecuarla a esas necesidades, objetivos, fines y funciones.

A C U E R D A:

ARTICULO 1°.- Transformase el establecimiento público **"JUNTA MUNICIPAL DE FERIAS Y EXPOSICIONES AGROPECUARIAS DE GIRARDOT"**, creado por el Acuerdo 002 de mayo 18 de 1959 en **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO,** como establecimiento público de orden municipal descentralizado, el cual tendrá como domicilio la ciudad de Girardot, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, con duración indefinida y con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente y para el cumplimiento de las funciones que en adelante se le determinan y en especial para la planeación, programación, promoción, integración, coordinación y financiación de las Actividades Turísticas, Culturales, así como también las de carácter económico - agropecuarias.

ARTICULO 2°.- El objeto del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO** es la promoción del bienestar de la comunidad a través del desarrollo de la cultura en sus diversas manifestaciones como fundamento de la nacionalidad, el turismo como industria esencial para el desarrollo de la región en cumplimiento de una función social y el fomento en lo referente a la Actividad Agropecuaria.

PARAGRAFO.- En cumplimiento con el objeto, el INSTITUTO promoverá la recuperación, conservación, divulgación y proyección actual y futura del patrimonio TURISTICO Y CULTURAL de la ciudad y la región, incluyendo la actividad AGROPECUARIA.

ARTICULO 3°.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO** desarrollará las siguientes funciones:

1. Contribuir al desarrollo, Difusión, y Promoción del Turismo, la Cultura, el Arte, la ciencia y la Actividad Agropecuaria, mediante la definición de políticas y estrategias, para su fomento, investigación, divulgación, formación y preservación, bajo criterios de equidad.

2. Formular políticas para la promoción turística de la ciudad y coordinación de las campañas y actividades correspondientes.

3. Participar en la organización, planificación y reglamentación de ferias ganaderas, exposiciones agropecuarias, subastas y demás eventos en beneficio del fomento agropecuario.

4. Solicitar de las autoridades públicas la expedición de medidas, normas o Reglamentos que tiendan al desarrollo, fomento y defensa de la Actividad Agropecuaria en el Municipio y Regiones aledañas.

5. Atender técnicamente a todas las Actividades que se consideren en beneficio de la Actividad Agropecuaria.

6. Autorizar la organización de Ferias Artesanales, Empresariales, Industriales, Comerciales, del Juguete, Reinados o espectáculos de carácter recreativo tales como conciertos, circos, parques de atracciones mecánicas, y demás eventos públicos, que se realicen en el Coliseo de Ferias y Exposiciones.

7. Organizar y desarrollar certámenes turísticos, culturales y los relacionados con la Actividad Agropecuaria, en los niveles Municipal, Departamental, Nacional e Internacional con sede en Girardot.

8. Coadyuvar en la formulación de políticas tendientes a la conservación, protección y manejo del patrimonio cultural.

9. Celebrar contratos y convenios que le permitan cumplir con el objeto, los fines y funciones del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO.**

10. Administrar los escenarios turísticos, culturales y del Coliseo de Ferias de modo que, dentro de criterios de esparcimiento para los ciudadanos, permitan ingresos por taquilla para atender su mantenimiento y mejoramiento.

11. Propender por el uso adecuado de sus bienes para que redunden en beneficio de la comunidad y la Administración Municipal.

12. Gestionar ante los Entes Gubernamentales, Empresa Privada, ONG´S y Asociaciones, recursos económicos, logísticos, tecnológicos, de promoción y apoyo para el cumplimiento de sus funciones, programas y actividades.

ARTICULO 4°.- La dirección del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO**, estará a cargo de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo quien será su representante legal.

ARTICULO 5°.- Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará conformada por:

1. El Alcalde Municipal, quien la presidirá.

2. El Secretario de Gobierno
   Suplente Director de la oficina de Planeación Municipal.
3. El Secretario de Desarrollo Económico Municipal
   Suplente Secretario de Infraestructura..

4. El Secretario de Educación Municipal
   Suplente Secretario de Salud.

5. Tres (3) representantes de la Sociedad Civil, correspondientes a los sectores de Turismo, Cultura y Fomento Agropecuario con sus respectivos Suplentes.

   Designados todos por el señor Alcalde Municipal, de ternas presentadas por cada sector.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El Presidente de la Junta Directiva será el Presidente Ejecutivo del Instituto, en este caso el Alcalde, o su Delegado permanente. El Vicepresidente será elegido por la totalidad de los Miembros de la Junta Directiva y será quien reemplace al Presidente, en caso de ausencia de este.

La Secretaría estará a cargo del Secretario Tesorero del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO.**

La Junta Directiva sesionara ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando la convoque su Presidente Ejecutivo o la mayoría de sus miembros.

El Quórum para la reuniones y decisiones de la Junta se constituirá con cuatro (4) de los miembros que la integren.

Podrán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva los funcionarios de la entidad que sean invitados a la misma o personas ajenas a la entidad para realizar exposiciones especiales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los actos que expida la Junta Directiva se denominaran Resoluciones.

ARTÍCULO 6°.- Son Funciones de La Junta Directiva:

1. Formular la Política General de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Ciudad.

2. Aprobar Anualmente los Planes, Programas y Proyectos y el Presupuesto del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento así como las modificaciones que se hagan de los mismos, de acuerdo con las disposiciones municipales vigentes sobre temas que sean de su competencia.

3. Adoptar y modificar los estatutos del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento.

4. Evaluar la Gestión con base en los informes que presente el Presidente Ejecutivo.

5. Determinar la Estructura Organizacional del Instituto y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias; de conformidad con la Constitución y la Ley.

6. Fijar la Planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y los emolumentos de los funcionarios de la entidad; con base en esta facultad no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la Entidad, todo de conformidad con la Ley.

7. Darse su propio Reglamento de conformidad con la Ley y el presente Acuerdo Municipal.

8. Designar Vicepresidente por mayoría de votos.

9. Supervisar la administración de los bienes y patrimonio del Instituto con sujeción a las disposiciones vigentes y el control de las entidades oficiales.

10. Todas las decisiones de la Junta Directiva deberán ser aprobadas con el voto de la Mayoría de sus Miembros.

11. Todos los integrantes de la Junta Directiva desempeñaran sus funciones ad-honórem.

12. Cuatro (4) miembros de la Junta Directiva formaran quórum decisorio.

13. La Junta Directiva puede autorizar al Presidente Ejecutivo para contratar empréstitos a corto y largo plazo y comprometer los bienes y rentas del Instituto, previa autorización del Concejo Municipal en concordancia con la Constitución y la Ley.

14. El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento administrara libremente su patrimonio y bienes.

15. El movimiento de ingresos y egresos estará sujeto a las normas de contabilidad, revisión y control que tengan establecidos la Contraloría Departamental y Nacional.

ARTICULO 7°.- El Presidente Ejecutivo, para todos los efectos, será el representante legal del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento y ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades del Instituto, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos de la Entidad.

2. Nombrar y remover a los funcionarios del Instituto de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3. Distribuir los empleos de la planta global de cargos del Instituto de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades, fundados en razón de las necesidades del servicio o de la modernización de la administración, y de acuerdo a las disposiciones estatutarias y de conformidad con la Ley.

4. Aprobar los Planes, Programas y Proyectos de la Entidad y someterlos a consideración de la Junta Directiva.

5. Celebrar contratos con las formalidades consagradas en la constitución y en la ley, celebrar convenios Inter-administrativos con entidades públicas y demás personas jurídicas dc derecho público del orden internacional, nacional,

departamental y municipal, para invertir o ejecutar recursos para proyectos atinentes al objeto del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO.**

6. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de acuerdo con las normas vigentes.

7. Crear coordinaciones, grupos de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
8. Establecer las funciones y procedimientos y expedir las reglamentaciones que requieran las dependencias y cargos del Instituto.

9. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.

10. **EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO** desarrollará sus planes, programas y proyectos con el apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaria de Educación, la oficina de Cooperación Internacional y el Consejo Municipal de Cultura.

11. Asignar y distribuir las funciones de coordinación y responsables de área o grupo, a funcionarios del Instituto, para el cumplimiento de la misión institucional.

12. Ordenar las cuentas.

13. Firmar conjuntamente con el Secretario Tesorero los cheques.

14. Velar por el mantenimiento y protección del patrimonio del Instituto y procurar su incremento, haciendo productivos los bienes existentes o gestionando aportes.

15. Designar y contratar el Director Técnico, los Asesores, jueces, locutores y demás personal necesario para el normal funcionamiento de los certámenes a realizar. Nombrar las comisiones que estime conveniente.

16. Poner a consideración de la Junta Directiva las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento del Instituto.

17. Presentar a la Junta Directiva los informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión del Instituto.

18. Fortalecer la interrelación y el funcionamiento armónico de los procesos de dirección, planeación organización, ejecución, seguimiento y control.

19. Ejercer la función disciplinaria de su competencia que se adelante contra los servidores públicos del Instituto.

20. Presentar un informe anual de labores al Concejo Municipal, Al Alcalde, a la Junta Directiva y a los organismos de control, y los informes periódicos u ocasionales que estos soliciten.

21. Las demás funciones que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad y correspondan a la naturaleza de la Entidad.

PARÁGRAFO.- Los actos administrativos del Presidente Ejecutivo se denominarán Resoluciones.

ARTÍCULO 8°.- Son bienes propios del Instituto, los siguientes:

1. El inmueble y su infraestructura donde funciona la Casa de La Cultura.

2. Las cuotas de participación de propiedad del municipio en la sociedad Embarcadero Turístico de Girardot Ltda.

3. El inmueble y la infraestructura del Coliseo de Ferias y Exposiciones José Alonso Escandón.

4. El inmueble y la infraestructura denominado Casa Cultural de Girardot.

5. Los bienes muebles o inmuebles que, como persona jurídica, haya adquirido, le hayan sido cedidos o adquiera a cualquier titulo.

6. Los demás bienes que se adquieran en desarrollo su objeto y funciones.

ARTICULO 9°.- Son ingresos del Instituto:

1. Los provenientes del arrendamiento o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios y las actividades propias de su objetivo institucional.

2. Los recaudos de destinación especifica con cargo a cada uno de las áreas o sectores **TURISMO, CULTURA Y FOMENTO** en cuyo caso el manejo de esos recursos se incorporará al presupuesto en forma individual y contable.

PARAGRAFO.- Igualmente será ingreso del Instituto el impuesto de Degüello cedido por la Ordenanza 3 de 1.959 y ratificado por la Ordenanza 41 de 1.960

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca
MUNICIPIO DE GIRARDOT

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 017 DE 2004

(17 JUN. 2004)
Girardot.

Of. No. 11

3. Los ingresos y participaciones provenientes de los distintos bienes que se le traspasen, adquieran, o se le asignen en el futuro.

4. Todos aquellos que le transfiera la Administración Municipal y los provenientes de convenios institucionales a nivel local, nacional e internacional.

5. Los aportes oficiales.

6. Las donaciones de cualquier orden.

7. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas Específicas.

8. Los demás que le corresponden por otros conceptos.

ARTICULO 10°.- Derogar particularmente los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 del Acuerdo N° 02 de mayo 18 de 1959 y el Acuerdo 059 de Junio 10 de 1.992.

ARTICULO 11°.- El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en la Ciudad de Girardot, a los ocho (8) días del mes de Junio del año dos mil cuatro (2004).

WILLIAM A. GRIMALDO VERGARA
Presidente

DANIEL RINCON DIAZ
Secretario General

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. Introducción

El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT**, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados perseguidos de manera más efectiva. Este Manual de está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública incluyendo selección objetiva, transparencia, eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo y publicidad.

En este sentido, este Manual de Contratación proporciona los lineamientos para el desarrollo de las actividades en materia contractual de la gestión contractual del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT**, y en su contenido se hallan definidos los pasos a seguir en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación.

El objetivo primordial de la actualización permanente de las herramientas con las que cuenta el instituto para desarrollar bajo parámetros de objetividad y homogeneidad, todas las actividades que se hallan asociadas a la gestión contractual de la entidad, con relación a cada una de las modalidades de selección dispuestas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. Normatividad Aplicable

El régimen jurídico aplicable en materia de contratación es el establecido en Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y las demás disposiciones que las modifiquen, reglamenten, adicionen, complementen o sustituyan. Así mismo, podrán regirse por disposiciones particulares, como los contratos de ciencia y tecnología o los que se celebren en desarrollo del artículo 355 de la C.N., los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, cuando apliquen y se den las condiciones de ley para ello.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la Contratación Estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma; así mismo, forman parte del marco legal de la Gestión Contractual del instituto, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas sobre austeridad del gasto y relacionadas con la ejecución del presupuesto.

A nivel interno se sujetará a lo establecido en los actos administrativos que regulen asuntos de contratación, funciones internas en materia contractual, y los procesos y procedimientos internos que desarrollan el Proceso de Contratación de la Entidad.

De acuerdo a lo anterior, el presente Manual de Contratación está sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se encuentra regido en consecuencia por las siguientes normas, entre otras: (a) Constitución Política de Colombia; (b) Ley 80 de 1993; (c) Ley 489 de 1998; (d) Ley 1150 de 2007; (e) Ley 1474 de 2011; (f) Decreto Ley 019 de 2012; (g) Decreto 1082 de 2015, (h) Decreto 092 de 2017, (i) Ley 1882 de 2018, (j) Decreto 342 de 2019 y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Artículo 3. Principios Rectores de la Gestión Contractual de las Entidades del Estado

Toda la gestión contractual del instituto debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política Colombiana, y en las leyes, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad, buena administración, eficiencia y transparencia. Adicionalmente, se desarrollan de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación pública, al tenor de los cuales son aplicables las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, y los principios generales del derecho. Es por esto, que las actuaciones de quienes intervengan en el proceso de contratación de la Entidad, se desarrollen de acuerdo a los principios ya definidos normativa y jurisprudencialmente, así:

Cuadro 1. Principios Rectores de la Gestión Contractual

PRINCIPIO	DEFINICIÓN

Planeación	Es necesario que previamente a la contratación se haya realizado un proceso de planificación y la decisión de contratar se justifique adecuadamente, lo cual inicia con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). En esa medida, con base en el principio de planeación, con anterioridad al inicio del proceso de selección, la entidad debe identificar claramente qué requiere, en qué condiciones lo requiere y para qué lo requiere. En cumplimiento de este mandato las entidades deben soportar la contratación con los estudios previos que sean requeridos, se debe contar con la disponibilidad de recursos y se debe definir con claridad el mecanismo y las condiciones para escoger el contratista, y en términos generales, el proyecto debe estar suficientemente madurado para adelantar la contratación y debe evitarse la improvisación o la falta de claridad respecto de la mejor manera de satisfacer la necesidad.[1]
Transparencia	Todas y cada una de las acciones emprendidas desde la entidad y asociadas a la gestión contractual de la misma, deben propender por la trazabilidad de todo el proceso de compras y contrataciones, por lo tanto debe establecer parámetros claros sobre la imparcialidad, la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva de los contratistas, incluyendo el adecuado manejo de comunicaciones con los interesados en los procesos, manejo de publicación oportuna y herramientas para hacerlo, escogencia del contratista a través de procedimientos de competencia pública (salvo las excepciones que la ley considera razonables por el tipo de contratos) entre otras.
Economía	De acuerdo con el principio de economía, los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos. Previamente al inicio del proceso de selección, la ENTIDAD deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.
Responsabilidad	La responsabilidad de los servidores públicos por las omisiones o actuaciones antijurídicas podrá ser civil, fiscal, penal o disciplinaria, teniendo en cuenta además que deberán indemnizar los daños que causen por su descuido o negligencia; de igual manera responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en los procesos de contratación por las conductas dolosas o culposas en que incurran en su actuar contractual o precontractual. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

[1] Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos. Aplicación del Principio de Planeación en la Contratación de las Entidades Públicas. Programa de Apoyo al Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General de la Nación. Bogotá, D.C., 2010.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

	Este principio busca que todos los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco legal, en cumplimiento de los deberes y obligaciones que le corresponde a cada cual, sin la predisposición de causar daño y con la diligencia y cuidado que es exigible en un ámbito como la contratación pública que predica por el interés general.[2] La Entidad y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o estudios previos hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos. Desde la óptica del contratista, aplica este principio para cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa de selección, ejecución y liquidación), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas (fiscales o contractuales) sino también penales en caso de actuar de mala fe en contra del interés público.
Selección Objetiva	En materia de contratación estatal es imperante que la escogencia de la mejor oferta para la entidad se haga dándole primacía al interés general sobre el particular. Así, las diferentes propuestas u opciones que ofrecen los particulares deben ser evaluadas de acuerdo con parámetros objetivos para los fines que persigue el Estado en su contratación. Este principio guarda una estrecha relación con el principio de libre concurrencia de los interesados, que implica la posibilidad de estos de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes. Bajo la óptica de este principio debe escogerse la modalidad de selección que sea más adecuada al objeto, causal y/o cuantía según se trate, de manera que se garantice la escogencia de la oferta que brinde las mejores condiciones para la entidad. En los pliegos de condiciones o invitaciones públicas se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole. En todo caso dichos requisitos deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

[2] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007, Radicado Número: 11001-03-26-000-2003-00014- 01.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 4. Objetivo

El objetivo del presente manual es el de Establecer directrices y parámetros estandarizados para adelantar las actividades asociadas a la gestión contractual del Instituto, teniendo en cuenta cada una de las etapas correspondientes a cada una de las modalidades de selección definidas en el ordenamiento jurídico, así como a las dinámicas que corresponden a las fases contractual y postcontractual. La aplicación de los principios y procedimientos contenidos en el presente manual no exime a los usuarios de la observancia de las normas vigentes y de sus modificaciones.

Artículo 5. Alcance

El presente Manual es aplicable a todos los procesos de adquisición y aprovisionamiento de bienes, servicios y obras que adelante la ENTIDAD y sus lineamientos deben ser observados y acatados por todos los servidores y contratistas que presten sus servicios a la ENTIDAD y que intervienen en el Proceso de Contratación de la Entidad.

Artículo 6.Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la ENTIDAD, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la C.N., y en la Ley.

Los funcionarios públicos y contratistas de la ENTIDAD, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar conductas expresamente prohibidas en la Ley, en especial las consagradas en el Código Único Disciplinario y las demás normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan.

Así mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés. En consecuencia, el servidor público que conozca de un asunto, en el cual concurra alguna de las causales establecidas en la Ley, deberá declararse impedido

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

por medio escrito, explicando las razones de ello y aportando las pruebas pertinentes, necesarias y útiles del caso, a lo cual se le dará el trámite establecido en el artículo 11 y 12 del CPACA.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene durante el proceso de selección, la suscripción del contrato o su ejecución tenga en cuenta lo siguiente:

Si sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad para el contratista durante la ejecución del contrato se cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad. Si no es posible la cesión el contratista debe renunciar a la ejecución del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene durante el proceso de selección, se entiende que el proponente renuncia a su participación y derechos en éste.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste deberá ceder su participación previa autorización escrita de la entidad. No podrá haber cesión entre los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Artículo 7. Veedurías Ciudadanas

Con el fin de propender por mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación, la ENTIDAD facilitará la participación de los servidores de los Entes de Control y de las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación de la Entidad. En el evento de conocerse casos de corrupción en la ENTIDAD se debe reportar el hecho a los Entes de Control y a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Artículo 8. Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP –

En consonancia por lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – el instituto hará uso de la plataforma SECOP para dar cumplimiento al principio de publicidad, en las condiciones y términos dispuestos para cada modalidad de selección.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

A merced de lo anterior los procesos de contratación desarrollados por el Instituto se adelantarán por esta herramienta virtual, y bajo los términos dispuestos para tales efectos por Colombia Compra Eficiente.

En atención a la necesidad de migrar la gestión contractual del Instituto de SECOP I a SECOP II, la ENTIDAD deberá tener en cuenta todos los funcionarios, contratistas y Comités, y participantes del proceso contractual creados y reglamentados en el presente Manual de Contratación en el Capítulo II "*Estructuración y Evaluación"*, para que sean generados los usuarios, perfiles, y configuradas las respectivas cuentas, las cuales estarán autorizadas para acceder y usar la plataforma del SECOP II.

Así mismo, deben tenerse en cuenta los procedimientos que forman parte del Manual de Contratación de la Entidad, en la parametrización de las instancias de aprobación, para que los procedimientos del presente Manual, se reflejen en los flujos de aprobación dispuestos para cada modalidad de contratación en el SECOP II. No obstante, lo anterior, en la medida en que se utilice el SECOP II podrá prescindirse del procedimiento interno, sin perjuicio de respetar las instancias de aprobación creadas mediante el presente documento.

Con el USUARIO y CONTRASEÑA el o los administradores de la ENTIDAD, define ciertos permisos y roles en las distintas fases del proceso de contratación. Cada usuario y contraseña es personal e intransferible para cada uno de los partícipes en el proceso de contratación, o que genere diversas acciones en el proceso contractual, para ello deberán registrarse los funcionarios que adelanten funciones de supervisión, el Ordenador del Gasto, y demás funcionarios/contratistas que actúan en las diferentes etapas del proceso contractual

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO II. PLANEACIÓN

El Instituto debe planear sus adquisiciones de forma sistemática, con el objetivo de que todos los participantes del proceso, tanto los responsables de la contratación como la comunidad en general, puedan conocer los direccionamientos administrativos y financieros por medio de los cuales la entidad desarrolla su objeto, para lo cual es fundamental tener en cuenta los siguientes aspectos, etapas y productos:

Artículo 1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA –

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planificación y programación de las adquisiciones que pretende adelantar la entidad durante la vigencia fiscal, éste contribuye a aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un número mayor de oferentes y la obtención de información uniforme que permita realizar compras coordinadas y colaborativas. Con el fin de facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de las obras, bienes y servicios de la ENTIDAD, así como el diseño de estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia en el Proceso de Contratación, se debe señalar:

i. El objeto, y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface dicha necesidad identificándolo con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas-.
ii. El valor estimado del contrato, y el tipo de recursos con cargo a los cuales la ENTIDAD pagará el bien, obra o servicio.
iii. La modalidad de selección del contratista y la fecha estimada en la cual la ENTIDAD iniciará el proceso de contratación.

Para la elaboración del Plan de Adquisiciones se debe diligenciar la información establecida para tales efectos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – y revisarse que el documento se encuentre alineado con el Plan Anual de Inversión y con las metas del Plan Municipal de Desarrollo, con el fin de determinar cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes, lo cual está bajo la

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

responsabilidad de los Responsables del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y posteriormente su consolidación final será responsabilidad del Coordinador del PAA.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse en el SECOP I, SECOP II y en la página web de la ENTIDAD antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal y deberá actualizarse por lo menos una vez al año por parte del Coordinador del PAA. Cualquier modificación deberá ser solicitada ante el Coordinador del PAA y se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes.

En todo momento se deben seguir los parámetros señalados en la Guía para elaborar el PAA, o las Circulares o lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente referentes a la creación, modificación y publicación del PAA.

En ningún caso se podrán adquirir bienes o servicios no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, salvo que se trate de urgencia manifiesta. Cuando se presenten necesidades sobrevinientes o cambios en las mismas deberá llevarse a cabo la modificación, incluirse en el Plan de Adquisiciones y publicarse en la página del SECOP y en la página web del Instituto antes de dar inicio al proceso contractual. De lo contrario, no podrá adelantarse la contratación.

Artículo 2. Coordinación del Plan Anual de Adquisiciones

En esta etapa debe garantizar la oportuna y eficiente coordinación en la preparación, elaboración, consolidación, aprobación y ajustes al Plan Anual de Adquisiciones. La coordinación del Plan Anual de Adquisiciones, estará en cabeza del funcionario o contratista designado para tal efecto por el Delegado de Presidente Ejecutivo, el cual tendrá las siguientes funciones:

a. Coordinar la elaboración del PAA específico del Instituto, de acuerdo con el procedimiento establecido.
b. Recopilar la información gestada por cada uno de los Responsables del PAA.
c. Determinar el plan de trabajo - cronograma para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia respectiva y su actualización.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

d. Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad de forma estratégica para conformar los grupos de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que se adquirirán mediante acuerdos marco de precios y gestiona su aprobación.
e. Socializar con el personal de la entidad el contenido consolidado del Plan Anual de Adquisiciones.
f. Actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
g. Aprobar las modificaciones, inclusiones o exclusiones concernientes al Plan Anual de Adquisiciones relacionadas con la inclusión o exclusión de procesos de contratación y modificaciones en cuanto a la modalidad de selección y valor del contrato, cuando el monto de éste varíe en un valor menor al 20 % del valor inicialmente previsto.
h. Realizar seguimiento y gestionar mediante verificaciones mensuales el cumplimiento del PAA y presentar informe trimestral de las variaciones que se hayan presentado.

Artículo 3. Plan de Necesidades

La planeación es uno de los principales componentes de la gestión contractual para las entidades del Estado, pues de ella se deriva la correcta asignación de los recursos de la entidad con el objeto de satisfacer las necesidades manifiestas por las vías permitidas en el marco de la contratación pública, no obstante, los planes de adquisiciones son instrumentos que no permiten la caracterización específica de algunos elementos (bienes/servicios) requeridos por el Instituto, por lo cual se hace imperativo la construcción de una herramienta que permita la correcta y puntual sistematización y caracterización de los bienes y servicios a contratar.

Para dar inicio al proceso de contratación, previa a la determinación de los parámetros legales correspondientes, el Instituto deberá consolidar el formato “Plan de Necesidades” con las características definidas en documento anexo al presente manual, el cual contendrá como mínimo los siguientes elementos:

a. Objeto del proceso contractual
b. Justificación de la necesidad

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

c. Enumeración de la cantidad de elementos (bienes o servicios) que se requieren contratar a través del proceso de selección a desarrollar.
d. Descripción individual de las características de cada uno de los elementos (especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, tales como dimensiones, composición, contenidos, modelo, versión, etc.) teniendo en cuenta que NO deben disponerse marcas específicas.
e. Cantidad a adquirir por cada uno de los elementos contenidos en el formato.

Artículo 4. Solicitud de Cotizaciones (Formato Anexo)

Diligenciar el formato de solicitud de cotizaciones con base en las especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Necesidades del respectivo proceso.

Artículo 5. Aval de Cotizaciones (Formato Anexo)

Una vez recibidas las cotizaciones correspondientes a cada proceso de selección, la entidad tiene la obligación de verificar los aspectos mínimos contenidos en las mismas, tales como:

Razón social del cotizante
Número de identificación tributaria
Régimen tributario
Datos de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico)
Nombre legible y firma del responsable

Posterior a la verificación de los aspectos requeridos, se procederá al aval de las mismas garantizando así que tanto la descripción de los elementos contenidos como los precios de los mismos corresponden a las necesidades identificadas inicialmente por la entidad.

Artículo 6. Análisis del Sector

El análisis del sector es el estudio detallado del ámbito relativo al objeto del proceso de selección, por medio del cual se pretende conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, económica, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso, atendiendo al deber de análisis que le asiste a las entidades estatales, en concordancia con lo dispuesto por la

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Ley para tales efectos.

Se debe tener en cuenta que el análisis del sector se debe realizar independientemente de la modalidad de selección, teniendo en cuenta la Guía y lineamientos que para el caso ha expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –. Para el caso de los procesos de contratación directa que versan sobre contratos de prestación de servicios personales (profesionales y de apoyo a la gestión) este análisis podrá incluirse como un capítulo al interior del respectivo estudio previo, justificando la magnitud de la inversión mediante alguna de las metodologías y procedimientos objetivos, disponibles y debidamente justificados teórica y metodológicamente.

El Comité Estructurador, instancia encargada de la realización del estudio del sector, debe considerar los aspectos y lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente y que se hallan contenidos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector[3].

Artículo 7. Estudios y documentos previos

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar la invitación pública, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivas y el respectivo contrato y tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y los pormenores asociados a la posterior etapa de ejecución, suponiendo así el cumplimiento del deber legal que se deriva de los principios mencionados en capítulo previo del presente manual.

Corresponde al Comité Estructurador investigar y reunir todos los antecedentes, documentos, autorizaciones y demás soportes requeridos que servirán de base para elaborarlos.

De conformidad con lo definido al interior del ordenamiento jurídico aplicable a la gestión contractual de las entidades del estado, la documentación correspondiente a los estudios previos, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

[3] Disponible en : https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

a. La descripción de la necesidad que la ENTIDAD pretende satisfacer con el proceso de selección.
b. El objeto a contratar, propendiendo por una redacción que permita sintetizar de forma coherente la necesidad manifiesta.
c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
d. El valor estimado del proceso, así como el procedimiento empleado para la justificación del mismo.
e. Naturaleza y origen de los recursos con los cuales se financia el proceso.
f. Los criterios para la selección de la oferta más favorable para la entidad.
g. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.
h. Las garantías que la ENTIDAD contempla exigir en el proceso de contratación.
i. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial y la posibilidad de limitación a MIPYMES, esto cuando el valo estimado y las características del proceso lo permitiesen.
j. Designación del (los) funcionario(s) que fungirán como supervisores del mismo.
k. Verificación que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.
l. Clasificación del bien/servicio de acuerdo al sistema UNSPSC.
m. Forma de pago.
n. Plazo de ejecución.

Previa a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el futuro contratista deberá realizar el registro de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP –, y registrarse como proveedor en la herramienta electrónica del SECOP II, ante lo cual el Instituto deberá realizar la respectiva validación previa al perfeccionamiento del mismo.

Artículo 8. Aspectos Presupuestales

El Comité Estructurador deberá tener en cuenta las disposiciones existentes y vigentes en materia presupuestal, todo lo respectivo a las finanzas públicas, de manera que las

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

actuaciones que emanan del instituto y las cuales se materializan por intermedio del preciado comité, se ajusten al cumplimiento del ordenamiento jurídico y del marco procedimental, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información presupuestal en debida forma.

Para efecto de las actividades que se relacionan en párrafo anterior, no podrá adelantarse proceso de contratación alguno sin contar anticipadamente con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o la Vigencia Futura correspondiente según el caso.

Artículo 9. Evaluación del Riesgo

La entidad tiene el deber de evaluar y establecer los riesgos asociados al proceso de selección a realizar, plasmando los mismos en el contenido de los estudios y documentos previos, identificando su naturaleza, magnitud e incidencia sobre el objeto contractual de los “riesgos previsibles” debidamente identificados. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios, además de los contenidos en el ordenamiento jurídico y los expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública:

a. Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
b. Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
c. Hacer una evaluación singular para cada proceso contractual.
d. Estimar, evaluar y calificar cualitativa y cuantitativamente los riesgos.
e. Asignar a la parte que esté en mejor condición de enfrentarlo y establecer la forma de tratar los riesgos.
f. Elaborar la matriz de riesgos respectiva.
g. Monitorear y revisar la gestión de los riesgos y su periodicidad.
h. Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.

Artículo 10. Garantías

Las garantías, sus características, suficiencia, montos, coberturas y vigencias serán establecidas por el Comité Estructurador de acuerdo con lo previsto en el presente Manual, desde los estudios previos.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

El(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación respectiva las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad según la valoración de los riesgos efectuados por el Instituto y cuando haya lugar a la misma conforme a lo determinado al interior de los documentos correspondientes a los estudios previos elaborados por el Comité Estructurador.

Con la constitución de garantías se pretende garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ENTIDAD con ocasión de las siguientes circunstancias:

- Los contratos y de su liquidación.
- Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

En los procesos de contratación los oferentes y contratistas podrán otorgar únicamente, a su elección, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.

Los montos, vigencias y amparos o coberturas de las garantías, se determinarán teniendo en cuenta:

- El objeto
- La naturaleza y las características de cada contrato.
- Los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

- Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por el funcionario que desempeña el rol jurídico dentro del Comité Evaluador para la evaluación de las ofertas o la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las garantías.

No será obligatoria la exigencia de garantías, expresamente en los casos que se relacionan a continuación:

- Los contratos de empréstito.
- Los contratos interadministrativos.
- Los contratos de seguro.
- Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.

La ENTIDAD podrá abstenerse de exigir garantías para los contratos anteriores salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo, así como a los riesgos previsibles identificados en la respectiva matriz.

El Instituto debe garantizar para cado proceso susceptible de ello, la verificación y aprobación de las garantías mediante el formato establecido para el efecto y/o mediante la aprobación en el formulario correspondiente en la plataforma del SECOP II. En el caso que el proceso contractual sea adelantado bajo alguna de las modalidades de selección pública, la verificación de la garantía de seriedad será responsabilidad del Comité Jurídico Evaluador.

Artículo 11. Actualización de las garantías

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto de todas aquellas situaciones que puedan afectar el estado del riesgo cubierto por la(s) garantías

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

aprobadas. De igual forma, el Supervisor informará inmediatamente al garante de dichas situaciones y le copiará todo requerimiento que le haga al contratista y que pueda incidir en las garantías aprobadas, tales como, las modificaciones de los que haya sido sujeto del contrato, las suspensiones y de reanudaciones, así como de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a requerir el cumplimiento del contrato por parte del contratista incluidas las tendientes a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o de caducidad.

Respecto de estas circunstancias que alteran el estado del riesgo, en lo pertinente el supervisor informará al Ordenador del Gasto, para que se inicien los procedimientos administrativos sancionatorios, asuntos que se encuentran desarrollados en capítulo posterior, que versa sobre las actividades relacionadas con la ejecución y supervisión del contrato.

En caso de que la ENTIDAD haya afectado las garantías, el contratista deberá inmediatamente solicitar al garante que restablezca el monto de los amparos y su suficiencia y llevar la modificación de la garantía para aprobación de la entidad. De igual forma, deberá procederse cuando el contrato haya sufrido alguna modificación en cuanto tiempo o valor, caso en el cual, el contratista deberá solicitar al garante la modificación correspondiente. En caso de que el contratista no lo hiciere, la entidad deberá solicitarlo directamente al garante por medio escrito.

Artículo 12. Administración, Imprevistos y Utilidad en Contratos de Obra (AIU).

la inclusión del A.I.U. en los procesos de contratación no obedece al cumplimiento de una disposición legal, corresponde más bien a la necesidad de discriminar en el total del costo de la obra, el de los costos directos e indirectos, principalmente con fines de evaluación de las propuestas, verificación de su ejecución y resolver posibles discusiones que surjan en torno, por ejemplo, del equilibrio contractual y las indemnizaciones. El A.I.U. forma parte de los llamados costos indirectos del contrato y no incluye los Costos Directos, esto es, aquellos que tienen relación directa con la ejecución del objeto del contrato.

En la doctrina se ha entendido que el concepto del A.I.U. corresponde al componente del valor del contrato, referido a gastos de Administración (A), Imprevistos (I) y Utilidades (U),

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

donde: Administración: comprende los gastos para la operación del contrato, tales como los de disponibilidad de la organización del contratista, servicio de mensajería, secretaría, etc.; Imprevistos: El valor destinado a cubrir los gastos que se presenten durante la ejecución del contrato por los riesgos en que se incurre por el contratista y Utilidad: la ganancia que espera recibir el contratista.

Siendo así, es claro que el A.I.U., hace parte de la estructura de costos del respectivo contrato y como tal, salvo disposición contractual en contrario, existe “una relativa libertad del contratista en la destinación o inversión de esa partida”

El pacto de una cláusula que destine un porcentaje del valor del contrato estatal a cubrir el costo de los imprevistos que puedan ocurrir durante su ejecución, no puede llevar a la conclusión de que, si durante la fecha de ejecución no ocurren imprevistos, el porcentaje que se destinó para este concepto se convierte automáticamente en parte de la “utilidad” de contratista, porque en conclusión en este sentido permitiría:

a. Que el contratista se apropie sin fundamento legal de recursos públicos que tenían una destinación específica “cubrimiento de imprevistos surgidos durante la ejecución del contrato”
b. Que el contratista evada el pago del IVA del porcentaje de “imprevistos” a de que realmente dicho porcentaje hizo parte de la utilidad del contratista”.

Así las cosas, la previsión e inclusión del porcentaje del valor del contrato para cubrir “imprevistos menores” que puedan surgir durante la ejecución del mismo, sin tener que suscribir un contrato adicional, se ajusta a los fines de la contratación pública.

Sin embargo, las entidades que administran recursos públicos no pueden permitir que esta previsión se convierta en un instrumento para la evasión de impuestos por parte de los contratistas, cuando sin que ocurran “imprevistos” durante la ejecución del contrato, se apropian de este porcentaje, convirtiéndoles en parte de su utilidad.

Por lo anterior, las entidades que administran recursos públicos solo pueden pagar los imprevistos que el contratista acredite porque la designación de esta previsión es específica y no puede convertirse en parte de la utilidad del contratista.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

En este orden, así como el contratista puede demostrar que el porcentaje de "imprevistos" fue insuficiente para no afectar su "utilidad" de la misma manera, la entidad contratante debe solicitar la actualización o revisión de precios para evitar la afectación del equilibrio económico del contrato y abstenerse de pagar el porcentaje de "imprevistos" que el contratista no haya acreditado".

Artículo 13. Requisitos habilitantes

Estos requerimientos no son objeto de calificación alguna y son determinantes para que la propuesta presentada pueda proceder a la etapa de ponderación y asignación de puntaje dentro de la respectiva etapa procesal.

La determinación de los requisitos habilitantes debe estructurarse y definirse en cantidad y magnitud, a merced de los siguientes criterios:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto de contratación.
- El análisis del sector respectivo.
- El tipo de contrato.
- El plazo de contrato.
- El conocimiento de fondo de los potenciales oferentes desde la perspectiva comercial.

Los criterios habilitantes serán los siguientes: experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que reposa en el Registro Único de Proponentes (RUP), así como a los que bien la ENTIDAD según el objeto a contratar requiera previamente en la invitación pública o en el pliego de condiciones respectivo.

Cuando no se requiera la inscripción en el RUP, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se verificará con base en la documentación solicitada y aportada por el proponente, así como en la verificación de documentos que puedan ser consultados y verificados por la misma entidad.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 14. Aspectos Ponderables

Como medio para la identificación objetiva de la propuesta más favorable para los intereses del Instituto, la entidad debe establecer los factores de ponderación a emplear para cada proceso de contratación, así como la valoración parcial para cada factor y total del proceso que habrá de ser asignado para la definición del orden de elegibilidad de los oferentes; se analizará previamente al proceso contractual cuál es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer de mejor manera la necesidad manifiesta por la entidad, con el resultado más favorable en términos costo – beneficio para el Instituto.

A partir de los parámetros generales estipulados en el ordenamiento jurídico para el establecimiento de las variables evaluables ponderables. Los factores que deberán ser tenidos en cuenta para determinar la ponderación en cada modalidad de selección, se determinarán a merced de las características legales de cada una de dichas modalidades, en atención a los siguientes criterios:

Cuadro 2. Modalidades de Selección/Criterios de Selección

MODALIDAD		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ASPECTOS PONDERABLES
LICITACIÓN PÚBLICA		Cuando las características de los bienes/servicios a contratar y el valor estimado del proceso, no se adecuen a los criterios definidos para las demás modalidades de selección.	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional Vinculación de Trabajadores con discapacidad
SELECCIÓN ABREVIADA	**SUBASTA INVERSA**	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Precio
	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Precio
	BOLSA DE PRODUCTOS	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas	Precio
	MENOR CUANTÍA	Procesos cuyo presupuesto oficial se encuentre dentro de los límites de la menor cuantía de la	Precio-Calidad Apoyo a la Industria Nacional

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

		Entidad, invocándose las siguientes causales: a. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. b. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. c. La enajenación de bienes del Estado.	
CONCURSO DE MÉRITOS		Servicios de Consultoría: se incluye aquí referidos a: • Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión. • Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. • Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión[4]. • La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.	Calidad Protección a la Industria Nacional Vinculación de Trabajadores con discapacidad
CONTRATACIÓN DIRECTA		Causales: • Urgencia Manifiesta • Contratos de Empréstito • Contratos Interadministrativos • Los Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología • Los contratos de Encargo Fiduciario • Cuando no exista pluralidad de oferentes • La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión • Arrendamiento o adquisición de inmuebles. • Convenios de cooperación internacional	Idoneidad Experiencia

[4] Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

	de índole académica (+ del 50 %) • Los contratos con entidades sin ánimo de lucro, que no necesitan realizar una convocatoria pública, en los términos que dicta el Decreto 092 de 2017.	
MÍNIMA CUANTÍA	10 % de la menor cuantía de la entidad	Precio

Para los procesos de contratación de obra pública, interventoría para obras públicas, consultoría de estudios y diseños, consultoría en ingeniería para obras, deberán adoptarse los factores técnicos y económicos de escogencia establecidos en los Documentos Tipo expedidos por el Gobierno Nacional que sean de obligatorio cumplimiento.

En los Procesos de Contratación de los que trata el Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la Constitución Política Colombiana, y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, se tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía que para tales menesteres dispone Colombia Compra Eficiente. Para determinar la idoneidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro con la que se pretende desarrollar el proceso de contratación, independientemente de que la forma de contratación sea por convocatoria o directa, deberán tenerse en consideración los siguientes aspectos indicados por Colombia Compra sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad:

- Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo
- Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro
- Experiencia
- Estructura organizacional
- Indicadores de la eficiencia de la organización
- Reputación

Para el desarrollo de los procesos de selección bajo las modalidades de Licitación Pública y Concurso de Méritos, deberá incorporarse a los factores ponderables Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad, en los términos que para tales efectos se definen en el Artículo Articulo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 392 de 2018, otorgando el uno por

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los requisitos allí planteados.

Artículo 15. Pliego de condiciones

Los pliegos de condiciones deben ser completos, claros, coherentes y precisos, es decir, debe evitarse a toda costa apartes que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo o ambiguo y que puedan conducir a declarar desierto el proceso. La estructuración, aprobación y modificación del documento correspondiente al pliego de condiciones estará en cabeza del Comité Estructurador.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con la modalidad de selección deberá publicarse para la presentación de observaciones por parte de los interesados, por los siguientes términos:

- Licitación Pública: diez (10) días hábiles.
- Selección Abreviada: cinco (5) días hábiles.
- Concurso de Méritos: cinco (5) días hábiles.

Para los procesos de contratación de obra pública, interventoría para obras públicas, consultoría de estudios y diseños, consultoría en ingeniería para obras, deberán adoptarse los Documentos Tipo expedidos por el Gobierno Nacional que sea de obligatoria aplicación.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN

En aras de determinar directrices concretas que sirvan de referencia para la asignación de competencias en cada una de las etapas asociadas a los procesos de selección adelantados en el Instituto, se requiere la conformación de los respectivos comités estructurador y evaluador, en los siguientes términos:

Artículo 1. Comité Estructurador

La designación del Comité Estructurador se realizará de la siguiente forma:

El Ordenador del Gasto designará mediante auto de delegación uno o varios funcionarios o particulares contratados cuyos perfiles concuerden con objeto del proceso de contratación, quienes serán los integrantes del Comité Estructurador del proceso respectivo.

En consonancia con la modalidad de la que se trate cada proceso de contratación, el Instituto podrá conformar los comités de manera singular o plural, atendiendo a los siguientes parámetros:

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: Dadas las características de la modalidad, el Instituto podrá delegar la función de estructuración integral en un solo funcionario/contratista que tenga conocimientos sobre el objeto del proceso de selección, sin que sea obligatoria la conformación de un comité plural.

Para las demás modalidades de selección el Instituto deberá delegar un numero plural de participantes que se encargue de la estructuración técnico-económica del proceso la cual podrá ser desarrollada por uno o varios participantes y la estructuración jurídica del proceso, de acuerdo a las siguientes directrices:

El Comité Estructurador, tiene las siguientes funciones en cada proceso de selección de acuerdo al rol definido en el auto de delegación:

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 2. Comité Estructurador Técnico

El Comité Estructurador Técnico, deberá previa coordinación con el ordenador del gasto realizar las siguientes funciones:

a. Establecer de manera completa las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, para cada uno de los elementos (bienes/servicios) que requiera la contratar entidad, plasmándolas integralmente en el Plan de Necesidades del Proceso, el cual deberá ser remitido a los demás miembros de los comités estructuradores.
b. Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios y demás documentos que se requieran, en virtud de la naturaleza, objeto y características técnicas de la necesidad que requiere satisfacer la entidad.
c. Aportar desde su rol, en la construcción de invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos.
d. Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas Comité Jurídico Estructurador.
e. Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.

Artículo 3. Comité Estructurador Jurídico

El Comité Estructurador Jurídico, deberá previa coordinación con el ordenador del gasto del instituto realizar las siguientes funciones:

a. Verificar que el objeto a contratar esté contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto.
b. Determinar la modalidad de selección, la aplicación de acuerdos comerciales y las convocatorias limitadas a MIPYMES, en los estudios y documentos previos, a merced de las características de los bienes/servicios contenidos en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y el objeto del proceso.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

c. Determinar la tipología del contrato, en los estudios y documentos previos.
d. Elaborar el estudio previo desde el punto de vista jurídico y consolidar el resto de aportes de los roles financiero y técnico.
e. Establecer los requisitos habilitantes jurídicos.
f. Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a la invitación, al proyecto de pliego y al pliego definitivo.
g. Consolidar sus observaciones con el resto de respuestas dadas por el rol financiero y el rol técnico.
h. Definir el régimen de garantías y los mecanismos de cobertura.
i. Apoyar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.
j. Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos (cuando a ello hubiere lugar).

Artículo 4. Comité Estructurador Económico

El Comité Estructurador Económico, deberá previa coordinación con el ordenador del gasto realizar las siguientes funciones:

a. Establecer los requisitos habilitantes financieros.
b. Efectuar la preparación económica y financiera de toda la documentación del proceso contractual.
c. Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación de este.
d. Elaborar el análisis del sector económico desde las perspectivas comercial y financiera.
e. Elaborar los estudios previos desde el punto de vista económico y financiero.
f. Apoyar el estudio de riesgos del proceso contractual.
g. Realizar la estructuración financiera de las invitaciones, proyectos de pliego y pliegos de condiciones definitivos.
h. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en lo administrativo, contable, económico y financiero, para que

sean consolidadas por el Comité Estructurador Jurídico.

i. Remitir la información y documentos respectivos al Comité Evaluador con el fin de que éste último mantenga actualizado el expediente físico y electrónico.
j. Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

De forma articulada y complementaria a los procedimientos y actividades que se encuentran asociadas a la etapa de estructuración del proceso contractual, el Instituto deberá designar en atención a los mismos parámetros establecidos para la conformación del Comité Estructurador, funcionarios/contratistas para que verifiquen los documentos contenidos en las propuestas allegadas a la entidad, en sede de evaluación y en atención a los procesos de selección.

Artículo 5. Comité Evaluador

El Comité de forma integral el responsable de la verificación de los requisitos contenidos en cada una de las propuestas presentadas de los participantes en los procesos de selección, así como de la evaluación de los aspectos habilitantes y evaluables determinados en la etapa de estructuración de cada uno de los procesos de selección adelantados por el Instituto. Consecuentemente por medio del informe de evaluación emanado de las actividades realizadas por el Comité, se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria desierta del proceso, conforme a los criterios objetivos plasmados en dicho documento.

El Ordenador del Gasto designará mediante auto de delegación uno o varios funcionarios o particulares contratados cuyos perfiles concuerden con objeto del proceso de contratación, quienes serán los integrantes del Comité Estructurador del proceso respectivo.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de mínima cuantía será adelantada por quienes sean designados por el ordenador del gasto sin que se haga necesaria la conformación de un comité con un número plural de participantes.

La ENTIDAD puede designar un comité conformado por particulares contratados para el

efecto para evaluar las ofertas presentadas en el marco de los procesos de selección adelantados en el Instituto.

Los integrantes del Comité Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar la calidad de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, y no estar sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés consagrados en la Constitución Política Colombiana y la ley. En caso de presentarse un conflicto de interés de todos o algunos de los miembros del Comité, estas manifestaciones serán resueltas por el superior jerárquico en los términos del artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. Los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

Artículo 6. Comité Evaluador Jurídico

a. Verificar y evaluar los requisitos jurídicos habilitantes mínimos de los proponentes establecidos en los pliegos de condiciones o en la invitación pública respectiva.
b. Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los informes de evaluación y verificación de requisitos en el componente jurídico.
c. Proyectar y consolidar los informes de verificación y evaluación.
d. Elaborar las resoluciones, actas de audiencias y actualizaciones a las minutas contractuales y cualquier tipo de documentos contractuales, desde la recepción de propuestas y/o de las manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato.
e. Mantener actualizado el expediente único del contrato, desde la recepción de propuestas y/o de las manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato y enviar al archivo de gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos.
f. Apoyar a los demás miembros del Comité Evaluador (Técnico y Económico) en la adecuada estructuración de las respuestas que deban emitir sobre los informes de evaluación respectivos.
g. Apoyar las audiencias de cierre y adjudicación adelantadas en el Instituto.

Artículo 7. Comité Evaluador Técnico

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

a. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como los requisitos técnicos habilitantes y ponderables – según sea el caso y en atención a la modalidad de selección – de acuerdo a la documentación aportada en las propuestas presentadas ante el Instituto.
b. Elaborar el correspondiente informe de evaluación técnica para cada proceso de selección adelantado en la entidad.
c. Remitir al Comité Evaluador Jurídico el informe de evaluación para la subsecuente consolidación y publicación de este.
d. Elaborar las respuestas a las observaciones de naturaleza que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

Artículo 8. Comité Evaluador Económico

a. Verificar y evaluar los requisitos económicos habilitantes mínimos de los proponentes establecidos en los pliegos de condiciones o en la invitación pública respectiva.
b. Realizar la correspondiente revisión y corrección aritmética de la propuesta económica correspondiente a cada proceso de selección.
c. Cumplir con el procedimiento respectivo en caso de evidenciar posibles ofertas artificialmente bajas en consonancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
d. Remitir al Comité Evaluador Jurídico el informe de evaluación para la subsecuente consolidación y publicación de este.
e. Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones de naturaleza económica y financiera que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

Para efectos de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen, complementen o sustituyan, el Comité Evaluador cumplirá las funciones allí consignadas respecto a la evaluación de las ofertas. La función del Comité Evaluador finaliza cuando se encuentre en firme la resolución de adjudicación, de declaratoria de desierta, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gobernativa se hayan interpuesto contra el acto de declaratoria de desierta.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 9. Supervisión

La supervisión y/o interventoría son fundamentales para la adecuada vigilancia y control permanente a los contratos que se encuentren en desarrollo. La ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines estatales a través de la contratación pública, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor, por lo cual, se desarrollará dentro de este Manual un capítulo exclusivo para esta función. El supervisor debe ser un servidor público de la entidad. Así mismo, y dependiendo la complejidad del objeto a supervisar, dicha función podrá ser desempeñada por más de un funcionario designado para el efecto, ejerciendo así una supervisión colegiada.

Cuando la entidad no disponga en su planta de personal, funcionarios idóneos para adelantar las labores asociadas a la supervisión de los contratos celebrados, podrá apoyarse dicha actividad con los contratistas disponibles, siempre y cuando el objeto del contrato a supervisar tenga relación con el perfil del contratista.

Artículo 10. Revisión y Corrección Aritmética

La corrección aritmética procede cuando la Entidad, al revisar la oferta económica, encuentra un error en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, que arrojan un resultado que no corresponde a la operación matemática. Pero por vía de la corrección aritmética no se podría adicionar información que omitió el oferente en el diligenciamiento de su oferta económica.

La oferta económica presentada por un proponente es el proyecto de negocio jurídico de carácter irrevocable formulado por una persona y comunicada a otra, que contienen los elementos esenciales de negocio y por lo tanto no puede ser objeto de subsanación por tratarse de un criterio que otorga puntaje, ni de modificación que implique mejoramiento de la oferta.

En atención a lo contenido en el ordenamiento jurídico, en sede de evaluación la Entidad deberá verificar que las operaciones aritméticas empleadas por el proponente concuerden

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

con los resultados para cada uno de los elementos contenidos en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como para el calculo del valor total ofertado, de manera tal que el Comité Evaluador Económico como parte de sus funciones verificará el producto de las cantidades requeridas por cada ítem, cotejadas con los precios unitarios ofertados por el proponente, y procederá a plasmar en el informe de evaluación la validez de dicha operación o en su defecto corregirá las mismas y calculará el verdadero valor total de la oferta, sin que ello signifique modificaciones a la oferta económica sujeto de revisión y corrección aritmética, comprendiendo que no existe alteración de la propuesta, toda vez que la misma es el resultado de los precios unitarios ofertados (los cuales se hallan amparados por el principio constitucional de Libertad Económica, contemplado en Artículo 333 de la Constitución Política de Colombia y de los cuales la Entidad no puede permitirse interpretación alguna) multiplicado por las cantidades establecidas por la entidad, derivando en un resultado inequívoco a la luz de las matemáticas, como ciencia exacta.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO IV. SELECCIÓN

En esta etapa procesal la entidad debe acogerse a los plazos establecidos en el ordenamiento jurídico para cada modalidad de selección, debiéndose respetar de manera estricta la publicidad de cada documento correspondiente al componente precontractual del proceso, comprendiendo la naturaleza preclusiva y perentoria.

Artículo 1. MODALIDADES DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista deberá ser adelantada con base en las modalidades dispuestas para tales efectos en el ordenamiento jurídico, particularmente en lo que se refiere al Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Artículo 1.1. Licitación Pública

La Licitación Pública es el proceso de selección que debe adelantarse por regla general, residualmente cuando no aplica otra modalidad de selección, y cuando la cuantía del objeto a contratar supera la menor cuantía de la Entidad. En esta modalidad se escoge la oferta más favorable de acuerdo con la ponderación de precio y calidad o relación precio-calidad, y apoyo a la industria nacional.

Dentro de este procedimiento se desarrollan dos audiencias públicas obligatorias: i) en la primera se asignan, tipifican y distribuyen los riesgos, y se aclaran los pliegos de condiciones a solicitud de los interesados; y, ii) en la segunda se lleva a cabo la adjudicación y o de declaratoria de desierta del proceso de selección.

Esta modalidad de selección se adjudica a través de una audiencia pública dirigida por el Ordenador del Gasto o su delegado, de la cual se levanta un acta, no obstante, se entiende que la notificación de la decisión de adjudicación se realiza dentro de la audiencia en los términos del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

La audiencia de asignación de riesgos, deberá iniciarse presentando y explicando la matriz de riesgos, luego de lo cual se dará la palabra a los interesados para que presenten

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

observaciones frente a la matriz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Si alguno de los interesados solicita audiencia de aclaración del pliego de condiciones, se podrá realizar en la misma oportunidad que la audiencia de asignación de riesgos. La audiencia de aclaración de pliegos de condiciones iniciará con una explicación de los pliegos de condiciones con el fin de garantizar que los asistentes tengan real conocimiento sobre las condiciones del proceso y se pueda proceder a absolver las dudas que frente al mismo se presenten, para lo cual, la entidad hará una breve exposición del alcance del Proceso y de los fines perseguidos con el mismo.

Las audiencias que se surtan en el proceso deben adelantarse de manera presencial, independientemente que el proceso de contratación se adelante en la herramienta virtual del SECOP II.

Los procesos de Licitación Pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres independientes, uno en el cual se incluyan los documentos para el cumplimiento de requisitos habilitantes y ponderables distintos a la oferta económica y; un segundo sobre que contenga la oferta económica. El sobre de la oferta económica, físico o electrónico, solo será abierto hasta la audiencia de adjudicación, donde se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones.

Los criterios de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta serán: (i) La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; (ii) La que resulte de aplicar ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Artículo 1.1.1. Licitación Pública para la selección de contratistas de obra

En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas • de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica:

El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Artículo 1.1.2. Licitación Pública con conformación dinámica de la oferta

Cuando la ENTIDAD así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa. En este caso, el Comité Estructurador debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes y/o interesados pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los proponentes y/o interesados deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la ENTIDAD. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

Debe señalarse claramente en los pliegos de Condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales se dará la puja, allí mismo deberá establecerse un descuento mínimo respecto de la oferta inicial en caso que llegue un único habilitado a la subasta. En esta modalidad no se permite someter a subasta exclusivamente el precio.

La subasta podrá ser adelantada por vía electrónica de ser posible o presencial. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

Artículo 1.2. Selección Abreviada

Es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la

eficiencia de la gestión contractual. La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para los procesos de menor cuantía, y otras causales que se describen en el cuadro que se presenta a continuación.

La modalidad de selección abreviada podrá adelantarse por los procedimientos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía de acuerdo con las siguientes condiciones:

Artículo 1.2.1. Selección Abreviada por Subasta Inversa

En la subasta inversa los oferentes realizan lances sucesivos reduciendo el precio de su oferta, la cual puede ser realizada bajo la modalidad electrónica, cuando la Entidad cuenta con las herramientas para tal fin o presencial, o a través del SECOP II.

Si sólo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente participante del proceso, caso en el cual no habrá lugar a subasta.

Artículo 1.2.2. Acuerdos Marco de Precios

Este procedimiento busca la obtención de precios más económicos gracias a la economía de escala que se obtiene producto de compras por volumen, en la medida en que se incrementa el poder de negociación del Estado y permite compartir costos y conocimiento de las diferentes entidades del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de la ENTIDAD (comprador) el cual estará en cabeza del Ordenador del Gasto y uno o varios proveedores. Este Acuerdo contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega.

La ENTIDAD se vinculará a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación del Ordenador del Gasto, de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo, y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo, en la Plataforma en Línea dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Una vez se verifique que la necesidad puede ser satisfecha a través de uno de los Acuerdos Marco, la entidad inicia la operación secundaria del Acuerdo Marco, es decir generará una orden de compra. Esta orden constituye el contrato, por lo cual al momento de generar la orden la ENTIDAD debe cumplir con todos los requisitos para la celebración de un contrato, como contar con la disponibilidad presupuestal.

La ENTIDAD podrá apartarse de la adquisición por Acuerdos Marco Precios cuando los mismos no satisfagan las condiciones técnicas requeridas acudiendo al proceso de selección que corresponda de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato.

La adjudicación se realizará bajo los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Artículo 1.2.3. Bolsa de Productos

Mediante la bolsa de productos, se posibilita el encuentro entre vendedores y compradores en un mercado organizado. Este procedimiento estará regido principalmente por el reglamento de la Bolsa. Las Bolsas son entidades que tiene por objeto social el servir de foro de negociación de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Cuando la ENTIDAD considere en sus estudios previos que el bien requerido se encuentra disponible en los listados de las bolsas respectivas, y que mediante esta modalidad hay una mejor relación costo beneficio, deberá emitir una carta de intención de vinculación ante la Bolsa a la cual desee enlazarse.

El comisionista será elegido de acuerdo a los procedimientos internos de cada bolsa. A los comisionistas se les podrá exigir requisitos habilitantes adicionales a tener la calidad de comisionista siempre y cuando sean adecuados y proporcionales.

Previo a la celebración del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la ENTIDAD, la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la Entidad pagará al comisionista por sus servicios.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

La ENTIDAD y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes. La Entidad puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Debe designarse supervisor para el contrato de comisión y la operación. Si el supervisor verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que ésta la examine y adopte medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

La formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la ENTIDAD se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

Artículo 1.2.4. Menor cuantía

El procedimiento de menor cuantía procede en aquellas contrataciones en las que no procede otra modalidad y cuyo valor se encuentre dentro del límite de la menor cuantía en la vigencia fiscal respectiva, de acuerdo con lo establecido a inicio de cada vigencia por la entidad en relación con el monto de la menor cuantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. De igual forma, es el procedimiento aplicable a las demás causales de selección abreviada distinta de las de características técnicas uniformes y de común utilización y a la enajenación de bienes del Estado.

La menor cuantía de la entidad es variable en cada vigencia fiscal, por lo cual se debe verificar la misma, al momento de determinar la modalidad de selección a seguir.

En este procedimiento los interesados deben manifestar interés a más tardar en el término de tres (3) días después de la apertura del proceso. Si se presentan más de 10 manifestaciones de interés la entidad podrá continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar a máximo 10 interesados, lo cual deberá determinarse en los pliegos de

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

condiciones.

Artículo 1.2.5. Enajenación de bienes

La ENTIDAD podrá realizar la enajenación de los bienes muebles e inmuebles, de los cuales no haga uso, a través de los procedimientos de selección abreviada. Dentro de este procedimiento deberán aplicarse las normas especiales sobre la materia, dispuestas en el artículo 2.2.1.2.2.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

La enajenación de bienes podrá realizarse de manera directa o a través de intermediarios, como promotores, banca de inversión, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos, o cualquier intermediario idóneo.

1.2.5.1. Determinación del valor mínimo de venta y escrituración

a. **Bienes inmuebles:**

Para determinar el valor mínimo de venta deberá tenerse en cuenta las variables establecidas en el artículo 2.2.1.2.2.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales corresponden, entre otros, el valor del avaluó, los ingresos por explotación del bien, los gastos de administración de este, las tasas de descuento, el estado de saneamiento de los activos.

En cuanto al avaluó, se advierte que el avaluó de bienes inmuebles puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en el Registro Nacional Avaluadores lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un año.

En el proceso de enajenación el otorgamiento de la escritura pública deberá realizarse dentro de los 45 días calendario siguientes a la fecha de que el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

La entrega del bien deberá realizarse a los 30 días siguientes a la fecha de registro, previa presentación del certificado tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

b. Bienes muebles:

El precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar deberá tener en cuenta el avaluó, el resultado del análisis del sector y el valor registrado en los libros contables.

La ENTIDAD obtendrá el avalúo comercial practicado por cualquier persona de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

Cuando se trate de un automotor de dos ejes no será necesario el avalúo realizado por una persona registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, sino que bastará con los valores establecidos por el Ministerio de Transporte.

Artículo 1.2.5.2. Enajenación de bienes a través de intermediarios idóneos:

La ENTIDAD podrá realizar la enajenación de bienes muebles o inmuebles a través de intermediarios, los cuales podrán ser intermediarios, profesionales inmobiliarios, promotores, comisionistas u otro profesional idóneo.

El intermediario deberá ser seleccionado bajo las reglas de la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía. Cuando se trate de un comisionista, éste deberá ser seleccionado a través de la modalidad de selección abreviada, bolsa de productos, que está regulada en el presente manual de contratación.

Una vez seleccionado el intermediario se advierte que le es aplicable el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de interés establecido en la Constitución y la ley.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

El objeto del contrato de intermediación deberá ser: "*Realizar la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta".* Se recomienda que para el objeto del contrato se deba especificar las actividades en el alcance del objeto y las obligaciones contractuales. Para la enajenación de bienes sujetos a registro es indispensable que el intermediario debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, para lo cual podrá actuar en calidad de mandatario, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El proceso de intermediación que se adelante deberá garantizar la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en el mismo.

Artículo 1.2.5.3. Enajenación de bienes de manera Directa:

La entidad podrá realizar la enajenación de bienes de manera directa a través de los procedimientos regulados en la normativa aplicable y el presente Manual de Contratación.

En cualquiera de los procedimientos adelantados de manera directa se deberán respetar las siguientes reglas:

Para los estudios y documentos previos además de relacionar los elementos generales de toda contratación, deberá contener el avaluó comercial del bien y el precio mínimo de venta obtenido tal como se describe en el acápite 4.1.2.5.1 del presente Manual de Contratación y el Decreto 1082 de 2015.

Se debe realizar un aviso de convocatoria el cual, además de las condiciones generales, debe contener los datos identificadores del bien y la indicación de condiciones mínimas de enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, y las siguientes características:

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

BIENES INMUEBLES	BIENES MUEBLES
•El municipio o distrito donde se ubican •Su localización exacta con nomenclatura, •El tipo de inmueble •El porcentaje de propiedad •El número de folios de matrícula inmobiliaria y cédula catastral •Uso del suelo •Área del terreno y metros cuadrados •Existencia o no de gravámenes •Deudas •Afectaciones jurídicas •Administrativas o técnicas que limiten el goce del derecho de dominio •La existencia de contratos que afecten o limiten el uso del suelo •La identificación del estado de ocupación del bien.	•Indicar el municipio o distrito donde se ubican •Su localización exacta •El tipo de bien •La existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico •Administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio •La existencia de contratos que afecten o limiten su uso.

El pliego de condiciones además de contener los elementos generales de un proceso de selección deberá contener:

a. Forma de pago del precio.
b. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.
c. Término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ella.
d. Término para registro, si hay lugar a ello.
e. Condiciones materiales del bien.
f. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien
g. Tiempo y modo en el cual se realizará la devolución del 20% del valor del bien en caso de no resultar adjudicatario.
h. El margen mínimo de mejora al alza
i. El alza mínimo respecto de la oferta inicial que deberá realizar el proponente en caso de ser único habilitado.
j. Si se trata de la enajenación de un bien inmueble y el oferente pretende

pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la preaprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

Será requisito habilitante para participar en el proceso consignar un valor detallado por la entidad en los pliegos de condiciones, que no podrá ser inferior al 20 % del precio mínimo de venta, este valor se imputará al precio para el adjudicatario y se devolverá a aquellos que no resulten adjudicatarios, sin reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni reconocimientos por costo de transacciones financieras. Este valor se entiende como garantía de seriedad de la oferta, de manera que no será necesario requerir esta garantía.

Artículo 1.2.5.4. Enajenación directa a través de sobre cerrado:

La entidad deberá seguir los siguientes pasos para adelantar el proceso de enajenación de bienes muebles e inmuebles a través de sobre cerrado:

a. Se publicará la convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación, otorgando término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

b. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, la Entidad Estatal debe expedir el acto administrativo de apertura y publicarlo en el SECOP junto con los pliegos de condiciones definitivos.

c. Una vez recibidas las ofertas, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y publicar el informe correspondiente en el SECOP junto con la lista de los bienes sobre los cuales se recibieron ofertas

d. La ENTIDAD realizará la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.

e. En la audiencia se abrirán las ofertas económicas de los oferentes

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

habilitados e informar la mejor oferta

f. La Entidad concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.

g. Surtido este paso, la ENTIDAD adjudicará el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio

Artículo 1.2.5.5. Enajenación directa a través de subasta pública

Para los procesos de enajenación de Bienes a través de subasta pública deberán aplicarse las reglas de la Selección Abreviada – Subasta Inversa, regulada en el capítulo 4.1.2.1 y el respectivo procedimiento. La puja será al alza y se aplicará lo referente en las disposiciones especiales contenidas en este capítulo.

Artículo 1.2.5.6. Enajenación a título gratuito entre entidades públicas:

La ENTIDAD podrá enajenar a título gratuito a otras entidades públicas, los bienes muebles que no utiliza, luego de realizar el respectivo inventario. Para ello seguirá el siguiente procedimiento:

a. Deberá publicar en su página web un acto administrativo motivado en donde relacione los bienes a enajenar.

b. La entidad interesada en adquirir estos bienes a título gratuito debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad debe señalar necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

c. Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes la Entidad Estatal titular bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 1.2.6. Concurso de Méritos

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los servicios de consultoría y proyectos de arquitectura. Puede ser abierto o con precalificación:

PROCEDENCIA	FACTORES PONDERABLES	VARIABLES
• Las causales aplicables a esta modalidad están definidas en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente. Aplica a: ☐ Estudios para la ejecución de proyectos de inversión. ☐ Estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. ☐ Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. ☐ Interventorías, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos y proyectos.	☐ Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta y los expresamente indicados en el decreto 1082 de 2015) ☐ Protección a la Industria Nacional ☐ Vinculación de Trabajadores con discapacidad	☐ Abierto • Con Precalificación

En esta modalidad de selección, el criterio de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta será la que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, en los cuales se evaluará entre otros: la experiencia del interesado su equipo de trabajo, así como la formación académica y demás indicados en el Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas se deberán cargar en los tres sobres electrónicos dispuestos por el SECOP II. El primero debe contener la información administrativa (acreditación de los requisitos habilitantes), el segundo la propuesta técnica (requisitos calificables), y el tercero contendrá la oferta económica.

A partir de la evaluación se publicará un informe con la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, momento en el cual se

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

procederá a abrir el sobre de la oferta económica y verificar si la propuesta de quién quedó en primer orden de elegibilidad se encuentra dentro del rango del presupuesto asignado.

Si la oferta se encuentra dentro del presupuesto asignado y el valor tiene coherencia con el alcance de la convocatoria, la ENTIDAD buscará llegar a un acuerdo sobre el alcance y valor del contrato de lo cual se levantará acta, momento en el que procederá a adjudicar a través de una audiencia pública.

Si el valor de la oferta de quién obtuvo el primer orden de elegibilidad sobrepasa el presupuesto estimado y/o la ENTIDAD y el proponente no llegan a un acuerdo, se deberá dejar constancia y revisar la oferta del oferente calificado en segundo orden de elegibilidad.

Si la ENTIDAD y el siguiente oferente no llegan a un acuerdo, el proceso se declarará desierto mediante audiencia pública en la cual se motive la decisión.

En caso de que el valor del contrato sea menor al 10 % de la menor cuantía de la Entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de - mínima cuantía - y no por concurso de méritos.

Artículo 1.2.6.1. Concurso de Méritos Abierto

Este tipo de concurso de méritos como se indica en su nombre es abierto a todo tipo de oferentes que busquen participar dentro del proceso de selección y es ideal cuando la ENTIDAD busca fomentar la participación de oferentes.

Artículo 1.2.6.2. Concurso de Méritos con Precalificación

Cuando lo considere pertinente de acuerdo con la complejidad de la consultoría, la ENTIDAD puede hacer una precalificación de los proponentes. Esta modalidad de concurso es un procedimiento adicional al concurso abierto donde se preseleccionan interesados que cumplen con los requisitos establecidos por la entidad para participar y sobre los cuales se obtiene una lista de participantes para la continuidad del concurso.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

De manera inicial se realizará un aviso de convocatoria para los interesados, en el cual deberá señalarse que el proceso se adelantará con precalificación. Una vez recibidas las manifestaciones de interés y los documentos de acreditación, se realizará una evaluación de precalificación de la cual se publicará un informe en el SECOP.

Este informe será objeto de contradicción por dos (2) días. Luego de recibir observaciones la ENTIDAD realizará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados y dará trámite al procedimiento general del concurso de méritos. Contra el acto que conforma la lista de precalificados procede el recurso de reposición.

Artículo 1.2.7. Contratación Directa

Es la modalidad que permite la escogencia del contratista prescindiendo de la convocatoria pública. Es un mecanismo excepcional de uso e interpretación restrictiva y sólo procede cuando se configure una de sus causales definidas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione, complemente o sustituya.

Son causales de contratación directa:

a. La urgencia manifiesta.
b. La contratación de empréstitos.
c. Convenios y contratos interadministrativos.
d. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
e. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
f. Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos encomendados a personas naturales.
g. Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

Para llevar a cabo el procedimiento de contratación directa, no es necesario elaborar pliegos de condiciones, sin embargo, sí requiere estudios previos y se debe expedir un acto administrativo que justifique la contratación, el cual deberá contener las razones de

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

hecho y de derecho que fundamenta la misma. Dicho acto administrativo no es necesario en materia de contratación de empréstitos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En la Urgencia Manifiesta, el acto de declaratoria hará las veces de acto administrativo de justificación.

Artículo 1.2.8. Referencia a Algunas Causales de Contratación Directa

Artículo 1.2.8.1. Convenios o contratos interadministrativos

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, de acuerdo con la normativa vigente, de manera que la ENTIDAD debe verificar la naturaleza de la ejecutora.

Se diferencian de los convenios de los contratos interadministrativos toda vez que los primeros se realizan para aunar esfuerzos y no implican contraprestaciones mutuas como sucede en los contratos interadministrativos de conformidad con la Ley 489 de 1998. Es decir, en los *contratos* se pretende el intercambio de prestaciones de contenido económico y la satisfacción de necesidades opuestas y, por el otro, los *convenios* interadministrativos, donde las dos partes intervinientes acuden a satisfacer un mismo interés. Así mismo, podemos evidenciar otras diferencias como se diagrama a continuación:

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
• Aplica la Ley 80/93 y 1150/07 • Contraposición de intereses • Prestaciones reciprocas • Hay utilidades para el contratista • Existe equilibrio contractual	• Aplica el Art. 95 Ley 489/98 • Objetivos comúnes • Hay distribución de actividades • Ninguna de las partes recibe remuneración • No existe equilibrio contractual

De otro lado, el objeto del contrato o convenio debe tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

No se pueden celebrar los contratos interadministrativos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las universidades públicas, las sociedades de Economía Mixta públicas o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades sean las ejecutoras.

Artículo 1.2.8.2. Inexistencia de pluralidad de oferentes

Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

- Cuando del análisis del Sector se evidencia que no hay más personas que ejecuten el objeto contractual.
- Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

ser su proveedor exclusivo, siempre y cuando no tengan sustitutos en el mercado.

La acreditación de la inexistencia de la pluralidad de oferentes dependerá de cada proceso contractual, no obstante, enunciativamente se puede identificar algunos casos en que no existen sustitutos en el mercado que satisfagan adecuadamente la necesidad de la entidad, como en casos de:

a. Existencia de Patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual, o registro de derechos de autor, o la demostración fidedigna de haber sido su creador y gozar de los derechos morales y económicos sobre la obra.
b. Acreditación de único ser el único proveedor de un bien o servicio por contar con agencia mercantil con exclusividad o ser el único proveedor autorizado en el territorio.
c. Ser el fabricante o único distribuidor de la marca de los bienes de la ENTIDAD que puede proveer los repuestos de los equipos, maquinas, vehículos u otros requeridos por la entidad.

Artículo 1.2.8.3. Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

Son los contratos que, bajo la modalidad de contratación directa, se adelantan con persona natural o jurídica y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar.

Aplica cuando la ENTIDAD necesite adelantar labores específicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o con los conocimientos requeridos para ejecutar estas actividades.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Para la prestación de servicios profesionales, se debe acreditar que el proponente ha realizado

estudios de educación superior, de acuerdo con los programas de educación formal acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se podrán contratar actividades operativas, logísticas o asistenciales, con personas no profesionales.

Para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, deberá demostrarse la idoneidad y experiencia de la persona natural a contratar.

Con el fin de determinar el valor total del contrato, se deberá tener en cuenta la tabla de honorarios para personas naturales, dispuesta por la Entidad, así como el origen de los recursos, si son de inversión o de funcionamiento.

Para la acreditación de los requisitos mínimos aplicables a personas naturales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros relacionados con la formación académica y la situación militar de los mismos:

a. Acreditación de la Situación Militar

Las Entidades Estatales, al momento de celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural, deben verificar que la situación militar del futuro contratista se encuentra definida, a través de la tarjeta de reservista o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

El plazo de dieciocho meses para definir la situación militar, contados a partir de la fecha de vinculación laboral, sólo es aplicable a las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, pues sólo estas personas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. En consecuencia, esta

disposición no es aplicable a la vinculación de personas distintas de las mencionadas, ni tampoco a la celebración de contratos de prestación de servicios con una persona natural.

b. Acreditación de la Formación Académica

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

c. Computo de la Experiencia Profesional

El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad4, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia.

Artículo 1.2.8.4. Adquisición de inmuebles

Para adelantar procesos de adquisición de inmuebles la ENTIDAD deberá seguir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el cual,

deberá:

a. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad;
b. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública;
c. La Entidad puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado.
d. Revisar que el bien a adquirir esté libre de gravámenes, embargos o cualquier otra limitación al derecho de dominio

En todo caso, debe justificarse claramente la razón de la escogencia de determinado inmueble, habida cuenta sus características, ubicación, valor y demás condiciones que motiven a la Entidad.

Artículo 1.2.8.5. Arrendamiento de inmuebles

Esta causal procede cuando la ENTIDAD tiene la necesidad de tomar un bien inmueble en arrendamiento o va a fungir como arrendador. Para ello tenga en cuenta los siguientes escenarios:

a. Cuando la ENTIDAD funge como arrendador de un inmueble: luego de realizar el avaluó correspondiente y de validar las condiciones del mercado en el estudio previo, la entidad podrá contratar directamente con el propietario del mismo, para lo cual deberá verificar la titularidad y los gravámenes que pueda tener el bien a través del certificado de Tradición y libertad.

b. Cuando la ENTIDAD toma un inmueble en arrendamiento, el particular u otra entidad pública, le concede el uso y goce del bien y en contraprestación se deberá pagar un canon. Para esto, la ENTIDAD deberá verificar las condiciones del

mercado inmobiliario, analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

c. La ENTIDAD tendrá en cuenta el documento tipo de contrato de arrendamiento de inmuebles publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual debe adaptarse a las condiciones particulares del Proceso de Contratación y a los formatos internos de la Entidad. Este contrato no podrá tener cláusula de renovación automática.

d. Cuando la ENTIDAD funge como arrendatario de un bien inmueble de su propiedad: la ENTIDAD podrá dar en arriendo bienes inmuebles fiscales de su propiedad, para lo cual deberá verificar las condiciones del mercado inmobiliario, analizar y comparar las condiciones de bienes inmuebles de similar naturaleza al de la entidad, y las opciones de arrendamiento en el mercado para fijar el canon de arrendamiento, el cual deberá ajustarse a precios acordes y proporcionales en relación con el valor del inmueble, en condiciones de igualdad y garantizando una escogencia objetiva.

e. El arrendamiento de inmuebles de uso público no está prohibido de manera general por el sólo hecho de que otorga el uso y goce a favor de un particular, sino que, en cada caso, debe validarse el contenido específico del contrato para evitar que se prive a la comunidad del uso y goce público de manera permanente.

f. En cuanto al avalúo de bienes, deberá acudirse a los avaluadores inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 1.2.9. Mínima Cuantía

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultorías y obras cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la ENTIDAD, en los términos previstos en la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Esta modalidad de selección comprende una fase de invitación a presentar ofertas, la

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

evaluación jurídica y de experiencia mínima de los proponentes y la evaluación financiera sólo cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, únicamente a quien tenga el menor precio, y su aceptación de la oferta. En esta modalidad se adjudica y suscribe el contrato con la sola aceptación de la oferta. Adicionalmente, se aplicarán en este proceso las siguientes reglas especiales:

En principio no se verifica la capacidad financiera, pero si la ENTIDAD decide exigir la misma cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, se debe indicar en la invitación a presentar oferta cómo se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla y la forma de acreditación. En caso de empate deberá escogerse la primera cotización presentada en el tiempo.

La oferta y la aceptación constituyen el contrato, por lo cual, una vez aceptada la oferta se procederá a aplicar el procedimiento de legalización y en la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Para efectos de esta modalidad de selección, el ordenador del gasto podrá designar como Comité Evaluador a una sola persona.

Posee características especiales, como:

- **a.** Procedimiento más corto y expedito.
- **b.** El criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio.
- **c.** La ENTIDAD podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- **d.** En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, es decir se revisará la hora y fecha de cargue de la oferta en la herramienta electrónica SECOP II, según el orden de cargue de las mismas.
- **e.** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- **f.** Siempre se evaluará al proponente que presente el menor precio, si no cumple

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

con los requisitos exigidos se evaluará al siguiente y así sucesivamente.

g. La ENTIDAD podrá exigir o no garantías según el nivel de riesgos del objeto a contratar, estipulado en la matriz de riesgos.

h. No se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Artículo 1.2.10. Adquisición de Bienes en Grandes Superficies

La mínima cuantía también puede ser adelanta a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente mediante el procedimiento de adquisición de Bienes y Servicios en Grandes Superficies.

Dentro de este procedimiento, la ENTIDAD debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios que reposan en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén administrado por Colombia Compra Eficiente, e identificar que proveedor ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos. Una vez identificados los productos y el proveedor, la ENTIDAD debe ingresar la cantidad de bienes que desea adquirir y agregar los productos al carrito de compras, tal como lo describen los procedimientos de la Tienda Virtual.

En caso de empate deberá escogerse la cotización primero presentada en el tiempo.

Para este procedimiento la invitación debe contener por lo menos: la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado de acuerdo con la codificación de Naciones Unidas; la forma de pago; el lugar y plazo de entrega; forma y lugar de presentación de la cotización; la disponibilidad presupuestal.

Para adelantar este procedimiento deberán seguirse los lineamientos establecidos en los Manuales, Guías, e instructivos de Colombia Compra Eficiente.

Artículo 1.2.11. Asociaciones Público-Privadas

Es la modalidad prevista para la estructuración y ejecución de los proyectos de asociación público-privada tanto de iniciativa pública como privada, en los términos previstos en la Ley 1508 de 2012 y en el título 2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique,

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

reglamente, adicione o complemente.

Consiste en la posibilidad que tiene la ENTIDAD de vincular capital 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, se materializa mediante la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas).

En este contexto, los contratos en los cuales se encargue a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura, incluyendo las concesiones de que trata el numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, deberán realizarse bajo las particularidades de este procedimiento de selección. La selección de contratistas bajo esta modalidad se puede efectuar bajo las siguientes modalidades:

- Asociación Público-Privada de iniciativa pública.
- Asociación Público-Privada de iniciativa privada.

Deberán observarse los lineamientos dados al respecto por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en lo que corresponda.

Las instancias de operación para el análisis y evaluación de las propuestas de iniciativa privada corresponden a la Oficina Asesora Jurídica y al Comité de Contratación como órgano consultivo de la Entidad en materia del Proceso de Contratación.

El Comité de Contratación analizará, evaluará y emitirá un concepto de viabilidad de pre factibilidad y factibilidad, con base en la recomendación emitida por el Comité de Evaluación conformado para el efecto, sobre las propuestas de asociaciones público privadas radicadas en la ENTIDAD.

De acuerdo con la complejidad que involucre cada propuesta, se designarán y solicitarán

los análisis pertinentes de los servidores públicos que se requieran al interior de la ENTIDAD. Cuando sea necesario se podrá solicitar concepto a otras entidades involucradas, lo anterior enmarcado dentro de las directrices de confidencialidad establecidas en la ENTIDAD.

La ENTIDAD publicará en la página Web institucional los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación y precalificación de las propuestas de proyectos que hayan sido presentados bajo este esquema.

En este tipo de contratos la ENTIDAD observará todas las disposiciones establecidas en la Ley 1508 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y los decretos que la reglamenten, y en los procedimientos internos que la ENTIDAD establezca.

Artículo 1.2.11.1. Asociación Público-Privada de iniciativa pública

Esta modalidad de Asociación Público-Privada, inicia con la determinación de la necesidad de realizar un proyecto con vinculación de capital privado, bajo la iniciativa de la misma entidad.

El Comité Estructurador realizará la elaboración y consolidación de los estudios y documentos necesarios para la estructuración técnica, financiera y legal del Proyecto. Para el mismo deberá adelantarse los procedimientos establecidos en la Ley 1508 de 2012 para determinar la viabilidad del proyecto y las autorizaciones pertinentes.

Posterior a ello se dará apertura a la Licitación Pública para la selección del contratista encargado de la ejecución del proyecto de Asociación Público-Privada de Iniciativa Pública, la cual se podrá efectuar bajo el sistema abierto o de Precalificación previsto en el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012 y en el artículo 2.2.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad de selección bajo este procedimiento se adelantará de conformidad con las reglas señaladas en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado en ellos por lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Artículo 1.2.11.2. Asociación Público-Privada de iniciativa privada

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Se tratan de proyectos estructurados por particulares para la provisión de infraestructura pública o para la prestación de sus servicios asociados, por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la estructuración, los cuales son sometidos a consideración de la ENTIDAD de forma confidencial y bajo reserva.

El trámite de estos proyectos deberá sujetarse a las etapas previstas en el TITULO III de la Ley 1508 de 2012 de acuerdo a los siguientes lineamientos: Etapa de Pre factibilidad, Evaluación de la Iniciativa, Rechazo o Concepto Favorable para el desarrollo de la etapa de Factibilidad, Entrega del Proyecto, Audiencia Pública Intervención de Terceros, Trámite de Aprobación de Obligaciones Contingentes (Ministerio de Hacienda y Crédito Público) y Concepto Justificación (Departamento Nacional de Planeación-DNP), Declaratoria de Viabilidad de la Iniciativa.

En todo caso, este tipo de asociaciones sólo podrán ser aprobadas por el Director General Nacional.

Artículo 1.2.12. Acuerdos de cooperación internacional

La ENTIDAD podrá celebrar contratos y convenios de manera directa con organismos internacionales o gobiernos extranjeros cuando lo encuentre conveniente siempre que se ajuste al interés público y a los lineamientos nacionales sobre el particular. Entre estos Acuerdos de cooperación internacional se enmarcan los de índole académica.

Para establecer el régimen jurídico aplicable a los contratos derivados de la cooperación, se dará aplicación a las siguientes disposiciones de acuerdo con las dos hipótesis que a continuación se desarrollan:

i. Organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional: cuando la entidad celebra acuerdos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, y el monto del aporte de éste es por la totalidad del valor del contrato o como mínimo el 50% de éste, los contratos derivados podrán o no someterse a los reglamentos del organismo internacional de acuerdo a lo que convengan las partes. En caso contrario, los contratos derivados de esa cooperación se someterán los

procedimientos establecidos en Estatuto general de Contratación de la Administración Pública.

ii. Otros casos que no requieren aporte del 50 %: para los acuerdos con personas de derecho internacional para el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; los contratos y convenios para el desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; los contratos con UNESCO y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) para apoyo educativo a población desplazada y vulnerable; el Programa Mundial de Alimentos; la Organización Internacional del Trabajo (OIT); contratos financiados por organismos multilaterales de crédito (Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial entre otros); y entes gubernamentales extranjeros, los contratos derivados podrán o no someterse a las reglas de ese organismo internacional sin que sea necesario el 50 % del aporte anteriormente mencionado.

Artículo 1.2.13. Convenios con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro

Estos convenios son los instrumentos que pueden celebrar la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, con el objetivo de fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público, contenidos en el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo (artículo 355 de la C.N.), así como a los del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Su uso es de carácter excepcional.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe contar en cualquier caso con: capacidad jurídica, capacidad técnica y operativa, experiencia estructura organizacional y reputación, de las cuales se pueda deducir la idoneidad de la misma, la cual se debe acreditar conforme con Guía de Contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro, expedida por Colombia Compra Eficiente, y no es necesario que cuente con el Registro Único de Proponentes (RUP).

Antes de adelantarse la contratación de estos convenios debe verificarse que no exista oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin Ánimo de lucro o, existiendo oferta, esta genera mayor onerosidad para la entidad.

A través de estos convenios podrá contratarse Entidades Sin Ánimo de Lucro y reconocida idoneidad para fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público en desarrollo

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

del artículo 355 de la C.N o contratar entidades Sin Ánimo de Lucro y Reconocida Idoneidad para cumplir con actividades propias de la ENTIDAD, en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

En cualquier caso, será necesario que la entidad, a través de su estudio previo determine que la Entidad Sin Ánimo de Lucro sea de reconocida identidad, para lo cual deberá usar, entre otros que halle oportunos, los siguientes criterios:

a. Deberá verificar la correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
b. Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la capacidad del personal, es decir que cuente con el equipo misional, técnico y administrativo para ejecutar el convenio.
c. Será necesario verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la experiencia relacionada con el objeto del convenio. Toda vez que el Decreto 092 de 2017 toma como norma residual el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, podrá validarse la experiencia de los fundadores de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, cuando ésta cuente con menos de tres años desde su constitución.
d. Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la Estructura organizacional necesaria para ejecutar el convenio, por lo cual es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, los Estados financieros auditados, la política documentada de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, y política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.
e. Se verificará a través de los Indicadores contenidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, -Circular 25- el grado de eficiencia de la organización para la ejecución del convenio.
f. A través del estudio previo, la ENTIDAD verificará que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con reputación y reconocimiento público en el sector del objeto del

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

convenio.

Para esta contratación la ENTIDAD no requerirá la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP.

Artículo 1.2.13.1. Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la que trata el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 es excepcional y solamente procede cuando el Proceso de Contratación cumple con las siguientes condiciones:

a. Debe tener una correspondencia directa con programas y actividades de interés publica previstos en el Plan Nacional de Desarrollo.
b. No puede existir una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indiquen la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato. El convenio suscrito no debe generar cargas equivalentes o recíprocas y por tanto la ENTIDAD no instruye a la entidad privada sin ánimo de lucro para desarrollar los programas o actividades previstas.
c. Esta contratación no está encaminada a adquisición de bienes y servicios y la ejecución de obras y en consecuencia no puede ser utilizada con ese propósito.
d. No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro. La ENTIDAD al realizar el Estudio Previo, debe realizar un análisis de "oferta" en donde deberá determinar si en el Mercado existen otras entidades que tenga la misma oferta, caso en el cual:

- Si no hay oferta: si los Servicios, Obras y Bienes que integran la ejecución del Programa Social no son ofrecidos en el mercado, la Entidad podrá celebrar el convenio en los términos de este Manual de Contratación, el Decreto 092 de 2017 y la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Si hay oferta: si la Entidad identifica que en el mercado de si existe oferta, la ENTIDAD deberá:

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

- Si la oferta proviene del sector con Ánimo de Lucro, la Entidad debe justificar que la contratación con la Entidad Sin Ánimo de Lucro asegura y garantiza la optimización de los recursos a invertirse.
- Si la oferta proviene del sector sin Ánimo de Lucro, la Entidad deberá adelantar el Proceso Competitivo de Selección que se describirá en el numeral 5.2.8.2.

Artículo 1.2.13.2. Proceso Competitivo: por regla general para celebrar convenios con Entidades sin Ánimo de Lucro de Reconocida Idoneidad derivadas del artículo 355, se deberá adelantar un proceso competitivo el cual debe cumplir con las siguientes fases:

a. Definir y publicar de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.
b. Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.
c. Realizar la evaluación de ofertas presentadas teniendo en cuenta los criterios definidos en la fase (i).

Artículo 1.2.13.3. Excepciones para contratar directamente con Entidades sin Ánimo de Lucro: excepcionalmente no será necesario adelantar el proceso competitivo que estipula el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, y descrito sucintamente en el numeral anterior, cuando:

a. Se trate de actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que sólo puedan desarrollar determinadas entidades sin ánimo de lucro, condición que debe justificarse en los documentos previos.
b. Cuando se desarrollen convenios que trata el artículo 5º del Decreto 092, y la Entidad Sin Ánimo de Lucro aporta más del 30 % de los recursos en dinero líquido. Este aporte debe invertirse exclusivamente en la ejecución del contrato y no en el funcionamiento o similares de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN

Artículo 2.1. Criterios de Subsanabilidad

En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, la ENTIDAD, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta.

La subsanabilidad es la posibilidad que tienen los proponentes de corregir aquellos requisitos y documentos contenidos dentro de su propuesta, que requieren ser remediados. Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas.

Por lo tanto, para efectos de subsanabilidad, la ENTIDAD debe tener en cuenta lo siguiente:

a. En todos los procesos de selección debe prevalecer lo sustancial sobre lo formal.

b. Se debe permitir subsanar a todos los proponentes por igual. La posibilidad de aclarar y corregir la oferta no es un derecho que tiene la ENTIDAD, sino un derecho que tiene el proponente, por tanto, si en la etapa de evaluación no se otorgó tal posibilidad y antes de la adjudicación se advierte tal situación, la entidad debe proceder a otorgar dicho derecho al proponente afectado.

c. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación

solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

d. La ausencia de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable.

e. El plazo determinado por la entidad es de carácter perentorio y preclusivo, de manera que las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que procederse a rechazar la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado.

Como regla general la Entidad deberá dar aplicación a lo dispuesto en el Parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Artículo 2.2. Oferta Artificialmente Baja

la definición de “Oferta artificialmente baja”, para garantizar que no ponga en riesgo el proceso de selección o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse (artículo 13 Decreto 2474 de 2008), es: aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de precios de mercado, pero que ha superado el punto de no pérdida (numeral 1 del artículo 5.º de la Ley 80 de 1993), en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio.

La expresión “que no ponga en riesgo el proceso de selección” debe entenderse en los casos en que se afecte el derecho a la igualdad de aquellos oferentes que, actuando bajo el principio de buena fe constitucional previsto en el artículo 83 de la Constitución Política, presentan ofrecimientos por encima del punto de no pérdida y se le adjudica a aquel que hace un ofrecimiento por debajo del punto de no pérdida.

Para identificar la existencia de esta situación, la ENTIDAD deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá a la ENTIDAD determinar si existe un precio artificial.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Cuando la ENTIDAD determine la existencia de un precio artificial, deberá proceder conforme a los siguientes parámetros metodológicos:

a. Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones objetivas que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá encontrarse justificada de manera argumentada y con los soportes a los que hubiere lugar.
b. A partir de la explicación presentada, el Comité Evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada.
c. El Comité Evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente carece de veracidad y/o soporte, en concordancia con los argumentos y soportes presentados.

Artículo 2.3. Criterios de desempate

Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos criterios deben aplicarse de manera sucesiva y excluyente entre ellos.

Para estos factores de desempate la entidad deberá tener en cuenta la aplicación en cada caso de los Acuerdos Comerciales vigentes, así como el principio de reciprocidad.

Artículo 2.4. Garantías exigibles en el Proceso Contractual

Estas garantías serán efectivas en caso del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato. En aquellos eventos donde no se exijan garantías, la ENTIDAD deberá indicar las consideraciones que justifican la decisión adoptada, lo cual deberá hacer parte integral de los documentos y estudios previos del proceso, en consonancia con la modalidad de selección.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 2.4.1. Clases de garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual

Se podrá asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, mediante cualquiera de los siguientes instrumentos: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio Autónomo (Fiducia), y; (iii) Garantía Bancaria.

A través de los mencionados instrumentos, los oferentes o contratistas que celebren contratos con la ENTIDAD, deberán garantizar los siguientes eventos:

a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

b. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

c. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

d. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

e. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

f. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

g. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO V. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Esta etapa comprende los procedimientos asociados a las actividades de elaboración de la minuta, incluyendo la aprobación de las garantías exigidas en el marco del proceso de selección.

Artículo 1. Clausulado del Contrato

Para la elaboración de la minuta correspondiente a cada proceso contractual celebrado por la entidad, deberán tenerse en cuenta como mínimo los siguientes aspectos, en la elaboración del clausulado del contrato:

- **a.** Número del contrato
- **b.** Objeto del contrato
- **c.** Fecha de inicio
- **d.** Fecha de terminación
- **e.** Valor del Contrato
- **f.** Partes del contrato
- **g.** Datos del contacto del contratista y de la Entidad.
- **h.** Domicilio contractual
- **i.** Lugar de ejecución del contrato
- **j.** Garantías
- **k.** Imputación presupuestal.
- **l.** Plazo de ejecución del contrato
- **m.** Forma de pago
- **n.** Condiciones para el pago
- **o.** Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento del contrato, cantidades contratadas y precios unitarios para cada ítem
- **p.** Obligaciones generales y especificas del contratista
- **q.** Obligaciones de la entidad
- **r.** Supervisor y funciones
- **s.** Multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

t. Cláusula penal pecuniaria
u. Indemnidad.
v. Impuestos, gravámenes, tasas, deducciones
w. Cláusulas excepcionales (cuando aplique)

Para los contratos de mínima cuantía los elementos establecidos en este numeral deberán incorporarse en la aceptación de la oferta.

Artículo 2. Aprobación Garantías

El contratista deberá aportar las garantías establecidas en los documentos del proceso durante el plazo estipulado por la Entidad, posteriormente se procederá a la elaboración del acta de aprobación de pólizas en la que se detallará:

a. Numero de la póliza
b. Nombre y NIT de la empresa que expide la Póliza
c. Nombres completos del tomador
d. Número de identificación del tomador
e. Fecha de expedición de la póliza
f. Relación individual de cada uno de los amparos contenidos en la póliza
g. Fecha de inicio y fin del amparo
h. Valor asegurado por concepto de cada uno de los amparos

El funcionario delegado para la aprobación de las garantías deberá verificar la veracidad de los documentos aportados por el contratista, así como contrastará y dará aval del cumplimiento de los amparos y valores asegurados que se reflejan en la póliza con los exigidos para cada contrato suscrito por la ENTIDAD.

Artículo 3. Registro presupuestal

Como requisito para la ejecución del contrato, la ENTIDAD expedirá Certificado de Registro Presupuestal por medio del cual se garantice el compromiso de los recursos destinados para cada contrato suscrito.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 4. Acta de Inicio

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, se procederá a la elaboración del Acta de Inicio, cuya fecha de suscripción será el referente para contabilizar el plazo de ejecución pactado entre las partes para el desarrollo del objeto contractual definido en cada caso.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN

El plazo pactado para el desarrollo del objeto contractual será contabilizado a partir de la fecha de suscripción de la respectiva Acta de Inicio, en las condiciones y con las características indicadas en capitulo previo del presente manual.

Artículo 1. Inicio del contrato

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, se dará inicio al plazo de ejecución del mismo, a partir de las siguientes reglas:

a. Previo inicio del plazo contractual, el supervisor y/o interventor verificará que se han cumplido a cabalidad todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización para que el contrato pueda ejecutarse, todo lo cual le será informado por escrito por la Entidad.
b. Si existieren otros requisitos para el inicio de tipo contractual, tales como aprobación del equipo de trabajo, de la muestra, desembolso del anticipo o de cualquier otro establecido por las partes, deberá cumplirse antes de iniciar la ejecución contractual.
c. El supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir la respectiva acta de inicio, la cual deberá ser suscrita dentro de un término razonable, posterior a la firma del contrato y deberá formar parte integral del expediente contractual.

Artículo 2. Modificaciones al Contrato

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor podrán solicitar modificaciones al contrato., teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Tanto el contratista como el Supervisor o Interventor podrán solicitar modificaciones al contrato.
b. Cuando la modificación provenga del Supervisor y/o Interventor del contrato, deberá solicitar, la elaboración del documento respectivo señalando las razones

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.

c. Cuando sea el contratista quien la solicita debe presentar la solicitud por escrito al Supervisor y/o interventor, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al Ordenador del gasto, quien deberá aprobar o desaprobar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente.

d. La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

e. El Ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante documento escrito, en el cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma y la justificación para realizarla.

f. Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada ante la Oficina Asesora Jurídica por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito aprobado por el Ordenador del Gasto, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.

g. Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales so pena de poder configurar silencios administrativos.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

Artículo 2.1. Adición

Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista para ampliar el valor de un contrato, debidamente justificada por el interventor del contrato. Para la adición del

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

contrato se deben acatar las siguientes disposiciones:

a. Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
b. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: a) las razones y motivos que justifican la adición, y; b) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de la garantía única por el valor de la adición.
c. El valor a adicionar no puede superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 2.2. Prórroga

Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista, para ampliar el plazo de un contrato, debiéndose suscribir antes del vencimiento del plazo inicial.

a. Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
b. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: (i) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; (ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.

Artículo 2.3. Modificación

Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

a. Aclarar diferencias entre letras y números.
b. Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
c. Aclaración de nombres y documentos de identidad.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

d. Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
e. Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.

En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto del mismo o sus obligaciones esenciales.

Artículo 2.4. Suspensión y reanudación de contratos

En la suspensión se interrumpe temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad del contratista, convenida entre las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales. Para ello se suscribirá un acta motivada por parte del Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato.

La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reanudación, suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor y se gestionará en el SECOP II.

Dentro de la suspensión y reanudación de contratos se atenderán las siguientes reglas:

a. La suspensión del contrato produce el congelamiento del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reanudación respectiva, éste deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.
b. La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.
c. Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de la misma.
d. Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una vigencia fiscal distinta a la inicialmente prevista, el supervisor

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

del contrato deberá efectuar la correspondiente reserva presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato y bajo el cumplimiento de las normas presupuestales del caso.

Artículo 3. Reconocimientos que implican modificación

Artículo 3.1. Ítems no previstos

Corresponden a actividades o recursos no contemplados en la etapa de planeación del proceso. El supervisor y/o el interventor justificará por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión. Para ello, la Supervisión y/o interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato. Se debe tener en cuenta los siguientes requisitos, cuando la modificación afecta el presupuesto:

a. La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
b. El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
c. Para la elaboración de los ítems no previstos, se tomará como referencia los insumos de los ítems contractuales.
d. Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de presentación del nuevo ítem, para cada uno de los componentes.
e. Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Supervisión y/o Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
f. Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Supervisión y/o Interventoría.
g. Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial inmediatamente posterior.
h. Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en acto escrito, debidamente firmado por el contratista y el supervisor y/o interventor, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones,

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

rendimientos, maquinaria, equipos, mano de obra, entre otros.

i. La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para ENTIDAD, se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con las reglas fijadas para las modificaciones contractuales dentro del presente Manual de Contratación.

Artículo 3.2. Reajustes y/o revisión y/o corrección de precios

Se utilizará el ajuste y la revisión de precios, con el objetivo de mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato. El Ordenador del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento modificatorio.

El ajuste por corrección monetaria, se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

Artículo 3.3. Equilibrio económico del contrato

En los contratos que lleve a cabo la ENTIDAD se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Los contratistas de la ENTIDAD tendrán derecho previa solicitud, a que la Entidad les

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

a. Debe generar una afectación grave y anormal.
b. Debe darse por hechos posteriores a la presentación de la propuesta o celebración del contrato según sea el caso.
c. Ser causada por un hecho que resulte anormal e imprevisible.

La ENTIDAD en cada caso en particular debe revisar la concurrencia de las condiciones exigidas en la ley y en la jurisprudencia administrativa, para la viabilidad del pago, previo concepto favorable del supervisor o interventor, una vez validado jurídicamente su procedencia y cuente con el correspondiente respaldo presupuestal.

Artículo 3.4. Cesión de contratos

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el Supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita sobre este punto contando con la autorización del Ordenador del Gasto para su realización. La cesión procederá en los siguientes casos:

a. Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista en los términos del artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
b. Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En este caso sólo el afectado podrá ceder su participación a un tercero, pues el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, prohíbe la posibilidad de que se pueda efectuar una cesión entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.
c. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del contrato, las partes acuerden o convengan cederlo.

El supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita donde certifique que el

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

cedente tiene las calidades exigidas, la cual será sometida a consideración del Ordenador de Gasto, quien será el encargado de aprobar la cesión. El supervisor y/o interventor, elaborará el documento de cesión y será revisado por el asesor jurídico de la Entidad.

No se aceptará la cesión cuando tenga como propósito eludir procesos sancionatorios al contratista cedente. No obstante, lo anterior y sin perjuicio de autorizar la cesión, la ENTIDAD podrá adoptar las medidas correctivas, sancionatorias y de buena administración que considere necesarias contra el contratista cedente. De igual forma, se podrá proceder contra el contratista cesionario cuando incumpla las obligaciones contractuales.

Artículo 3.5. Cesión de derechos económicos y patrimoniales

Es una transferencia de derechos económicos o de pago entre particulares, la cual no implica una cesión de la posición contractual, sino simplemente la cesión de un crédito a favor que tiene un particular con la administración.

Dicha cesión podrá efectuarse mediante documento privado, pero el mismo deberá ser oportuna y previamente notificado a la ENTIDAD, para que esta pueda determinar a quien deberá efectuar el pago del crédito o del saldo pendiente que tiene con el particular.

Artículo 4. Régimen sancionatorio en materia contractual

Cuando se evidencien situaciones de incumplimiento por parte del contratista, a pesar de los requerimientos del supervisor y/o interventor para superarlas, este último deberá informar al Ordenador del Gasto para que éste inicie un proceso sancionatorio contractual. En caso de que el incumplimiento se surta en el marco de un Convenio Interadministrativo o de Cooperación internacional, no podrá aplicarse este régimen, sino se deberá hacer uso del principio de coordinación, el cual le permitirá a la Entidad solicitar en virtud de éste el cumplimiento de lo inicialmente pactado.

El procedimiento sancionatorio que adelantare la entidad, deberá desarrollarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

En caso que se decida la sanción, la Entidad debe informar a la Cámara de Comercio dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del Acto Administrativo. Así mismo, en caso que producto de la sanción impuesta se genere una de las inhabilidades consagradas en la Ley 1474 de 2012 la Entidad deberá informar a la Procuraduría General de la Nación, y a su vez se gestionará el acto administrativo sancionatorio en el SECOP.

La ENTIDAD, conforme al tipo de contrato, situaciones de incumplimiento y material probatorio, deberá escoger que tipo de sanción aplicar, entre las siguientes:

Artículo 4.1. Cláusula de multas

En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, previo agotamiento del procedimiento sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la prestación incumplida aún fuere necesaria, en caso contrario, se declarará un incumplimiento.

Artículo 4.2. Cláusula de incumplimientos

En los contratos en los cuales se pacte cláusula de incumplimientos, se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, previo agotamiento del procedimiento sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, cuando a juicio de la Entidad, previo informe de la supervisión y/o interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que la Entidad le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de incumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para la Entidad la tasación anticipada de

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

perjuicios.

Artículo 4.3. Declaratoria de incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal

La declaratoria de incumplimiento podrá tener como propósito adicional a sancionar al contratista, hacer efectiva la cláusula penal en los casos de incumplimientos parciales y totales de cualquiera de sus obligaciones. La cláusula penal debe contemplarse en el contrato, precisando en todo caso, su monto.

La cláusula penal puede tener naturaleza sancionatoria o bien resarcitoria cuando se pacta como una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento del contratista. Siempre que en los contratos se pacte la cláusula penal y no se indique que es de naturaleza sancionatoria, se entenderá que se pacta como tasación anticipada de perjuicios. Podrán pactarse en un mismo contrato cláusulas penales con naturaleza sancionatoria y además como estimación anticipada de perjuicios.

En los casos en que sea resarcitoria, en el contrato se deberá fijar la forma de tasación de la cláusula penal por el incumplimiento del contratista. En los casos en que sea sancionatoria, se deberá establecer un porcentaje del valor total del contrato.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, el Contratista deberá pagar a la Entidad, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados. Si una vez revisado el contrato se evidencia que el mismo presenta saldos a favor del contratista la sanción podrá ser descontada de los mismos; si no se presentan saldos a favor, la sanción deberá ser respaldada por el garante; y en caso de que el garante se excluya o el monto que está dispuesto a pagar no resulte suficiente, la sanción deberá ser paga por el contratista.

La Entidad procederá a realizar el cobro tanto de las multas como del monto de la cláusula penal pecuniaria usando cualquier forma de extinción de obligaciones incluyendo la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011; en caso de evidenciar situaciones no consagradas en la normas anteriormente citadas se procederá a aplicar subsidiariamente

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

lo estipulado en la Ley 1437 del 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- o en la Ley 1564 del 2012 – Código General del Proceso- según corresponda.

Artículo 5. Cláusulas excepcionales

Con el fin de evitar la paralización del contrato o la afectación grave de los servicios contratados, la ENTIDAD podrá ejercer las siguientes potestades de manera unilateral y teniendo en cuenta los requisitos para que procedan cada una de las siguientes:

a. La interpretación unilateral, procede en caso de que existan dudas o discrepancias en cuanto a la interpretación de una cláusula del contrato por ser ambigua. Se interpreta unilateralmente con el objetivo de evitar la paralización del servicio contratado.
b. La modificación unilateral, es procedente para introducir modificaciones a elementos esenciales del contrato, para evitar la paralización o afectación grave en caso de no existir un acuerdo entre las partes.
c. La terminación unilateral, procede por las causas establecidas en el art. 17 de la Ley 80 de 1993.
d. Liquidación unilateral, procede únicamente cuando las partes no llegaron a un acuerdo voluntario en la liquidación, es decir, no se pudo llevar a cabo la liquidación bilateral.
e. Las especiales, se refieren a la reversión (específica para contratos de concesión o explotación) y la de sometimiento a normas nacionales para que los bienes y elementos afectados al contrato pasen a propiedad del Estado sin que haya compensación al contratista, salvo que las inversiones no se hayan amortizado. Busca garantizar la continuidad del servicio cuando los bienes son indispensables para mantener la permanencia.
f. La caducidad, es la sanción más grave a que se puede ver avocado un contratista, y genera la terminación, la liquidación y una inhabilidad para éste. En los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

bienes del Estado, obra, suministro y prestación de servicios, que celebre la Entidad, se incluirá la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Se prescindirá de la estipulación de la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales en los contratos expresamente contemplados en el parágrafo del citado artículo.

Para el pacto de las cláusulas excepcionales la ENTIDAD, tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

g. Se deberán pactar y si no se pactan se entenderán incluidas la cláusula de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado y obra, que celebre la ENTIDAD.

h. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado, se deberá pactar la cláusula de reversión y si la misma no se incluye expresamente, de igual manera se entenderá pactada.

i. La ENTIDAD, podrá pactar cláusulas excepcionales en los contratos de suministro y prestación de servicios.

j. La ENTIDAD prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la entidad.

k. La ENTIDAD prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los demás contratos que celebre, o que no se encuentren mencionados en las reglas anteriores, por ej.: Consultorías, comodato, etc.

Artículo 6. Mecanismos alternativos para la solución de controversias

Los conflictos que se presenten durante la ejecución de los contratos que celebre la Entidad podrán solucionarse a partir de alguno de los siguientes Mecanismos Alternativos

para la solución de controversias, de acuerdo con lo pactado en el contrato o el mecanismo al cual se acuda de común acuerdo con el contratista:

a. Arreglo directo: a través de este mecanismo, la Entidad y el contratista buscaran gestionar por si mismas la solución de sus diferencias o conflictos sin la intervención de un tercero.
b. Conciliación: a través de éste, la Entidad y el contratista buscarán gestionar por si mismas la solución de sus diferencias o conflictos, con la ayuda de un tercero neutral y calificado. Las conciliaciones que adelante Entidad sólo podrán llevarse a cabo ante la Procuraduría General de la Nación.
c. Amigable composición: mediante este mecanismo, la Entidad y el contratista, delegan en un tercero denominado amigable componedor la facultad de definir con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición para las mismas.
d. Transacción: mediante este mecanismo, la Entidad y el contratista celebran un contrato, que siempre deberá ser escrito, en el cual se busca solucionar un conflicto entre las partes, a partir de acuerdos recíprocos.

En todo caso, la Entidad preferirá dentro de sus contratos, los mecanismos de arreglo directo y conciliación, lo que no obsta para que en caso de que estos fracasen pueda recurrir a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias autorizado por la Ley. Si estos mecanismos fracasan, se podrá acudir a la jurisdicción competente.

La ENTIDAD podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas compromisorias, es decir, cláusulas contractuales que obliguen a las partes a acudir a alguno de los anteriores mecanismos de solución de controversias, sin embargo, las mismas se deben ajustar a los lineamientos y directrices expedidas para tal efecto por parte de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Artículo 1. Supervisores e interventores

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por la Entidad cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que la Entidad, asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo. Sólo podrán ser supervisores funcionarios de la Entidad, sin embargo, podrá contratarse personal de apoyo a la supervisión, mediante la modalidad de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

La interventoría es el seguimiento técnico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) al igual que la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga de realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la contratación pública. Ambas figuras de control y vigilancia fungen como herramientas para prevenir la ocurrencia de cualquier tipo de actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

Así mismo, la Entidad podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo. (Inciso 3 del art 83 de la Ley 1474 de 2011). La norma diferencia la supervisión y la interventoría de la siguiente manera:

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
• Seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y juridico • Ejercida por la misma entidad estatal a través de sus servidores • Es ejercida unicamente por persona natural • Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientosespecializados • se puede hacer uso de contratistas para apoyar la función de suprevisión.	• El interventor siempre es un contratista. Obligatoria en los contratos de obra resultantes de una Licitación Pública (Art. 32 Ley 80 de 1993) • Seguimiento eminentemente técnico, aunque se pueden contratar las demás funciones • Ejercida por un contratista a través de un concurso de méritos o mínima cuantía • Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal • Cuando se requiere conocimiento especializado o por complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen

Artículo 1.1. Designación de los supervisores

Los Ordenadores del Gasto designarán los servidores públicos para la supervisión mediante acto de designación, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y previa suscripción del acta de inicio del contrato a supervisar.

En dicho acto se deberá establecer que, en caso de ausencia temporal o definitiva del Supervisor del contrato, éste deberá hacer entrega a quien lo reemplace, de un acta que incluya un informe resumen del estado del contrato y las actividades pendientes.

Artículo 1.2. Perfil del Supervisor y/o interventor

El perfil debe enmarcarse en las siguientes características:

a. SUPERVISIÓN: un servidor público con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato. Para su designación deberá tenerse en cuenta:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir, que tenga la idoneidad y experiencia en el objeto del contrato a vigilar, lo cual se materializa con la profesión del supervisor, su trayectoria

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

profesional y que ambas sean relacionadas, por ejemplo, si es un contrato de prestación de servicios para llevar la representación judicial de la Entidad, el supervisor debe ser abogado con experiencia en temas relacionados, si es un contrato de interventoría de una obra pública el supervisor deber ser un ingeniero civil o arquitecto con experiencia afín, y así con las demás modalidades o tipos de contratos que requieran supervisión.

- Que se consideren las cargas de trabajo de quien vaya a ejercer la supervisión.
- Que tenga en cuenta el rol que ejerce entro de la entidad de acuerdo con la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo a nivel jerárquico para toma de decisiones).
- Identificar cuando la complejidad exige una supervisión compartida entre varios perfiles, para ejercer cada función.

b. INTERVENTORÍA: ésta deberá ser contratada con un particular idóneo. La selección de la interventoría se debe realizar de la siguiente manera:

- Por concurso de méritos abierto o con precalificación.
- En caso de que el valor del contrato sea menor al 10 % de la menor cuantía de la entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de “mínima cuantía”.

Artículo 1.3. Facultades y deberes de los Supervisores e interventores

Los Supervisores y/o interventores están facultados para solicitar informes, registros, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

Facultades: solicitar informes, registros, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Deberes: mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El funcionario que ejerza las funciones de Control Interno de la Entidad podrá requerir al Supervisor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, o demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada.

Artículo 1.4. Funciones Asociadas a la Supervisión e interventoría

a. Generales

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Elaborar el acta de inicio del correspondiente contrato, garantizando que se cumplan los requisitos normativos y legales para el adecuado perfeccionamiento del vínculo contractual.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

b. Vigilancia Administrativa

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: ***(celebración) pólizas, impuestos (Estampillas), y documentos para la celebración del contrato, etc.***
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

c. Vigilancia Técnica

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

d. Vigilancia Contable Y Financiera

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. •Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 1.5. Responsabilidades de Supervisores e Interventores

a. Responsabilidad Civil

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

b. Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

c. Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

d. Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

Artículo 1.6. Prohibiciones para Supervisores e Interventores

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- **a.** Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- **b.** Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- **c.** Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- **d.** Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- **e.** Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- **f.** Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- **g.** Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- **h.** Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

Artículo 1.7. Inhabilidades de los supervisores e interventores

En los casos de interventoría, tal labor no podrá ser ejercida por las personas indicadas en el Artículo 5 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de los supervisores, deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses estipulado en la C.N., Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

Artículo 1.8. Personal de apoyo a la supervisión

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

La Entidad podrá contratar y/o designar personal de apoyo, profesional, técnico, tecnológico, asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario, para el desarrollo de las labores de apoyo a la Supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que signifique la perdida de responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Supervisor.

Artículo 1.9. Ausencias temporales o definitivas del Supervisor

En el evento en que se presente la ausencia temporal del servidor designado para la supervisión, esta función recaerá automáticamente en el superior jerárquico inmediato del Supervisor hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente sin embargo, será responsabilidad del supervisor informar oportuna y debidamente los detalles del contrato a supervisar al funcionario designado para ello.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO VIII. TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

Artículo 1. Terminación

Es la etapa que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho: normal o anormal.

Artículo 1.1. Terminación normal

En general, se finalizarán los contratos cuando expire el plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

Este tipo de terminación podrá pactarse en todos los contratos. En los contratos que estén sometidos a montos agotables y en general los que se ejecuten por precios unitarios, podrá pactarse la terminación por agotamiento de los recursos. Para ello desde la estructuración del contrato, deberán establecerse las condiciones bajo las cuales será la ejecución contractual y la terminación contractual.

En los contratos que se haya suscrito acta de inicio, deberá suscribirse un acta de terminación firmada por el ordenador del gasto y el representante legal del contratista.

Artículo 1.2. Terminación anormal

Procederá cuando las partes, de común acuerdo, deciden terminar la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato, o como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista, o por declaratoria unilateral de la Entidad en ejercicio de sus facultades excepcionales, o por decisión unilateral de la Entidad cuando se evidencia la existencia de una de las causales de nulidad de la Ley 80 de 1993, artículo 44, numerales 1, 2 y 4 o por decisión judicial, caso en el cual se terminará el contrato pero no se declarará su nulidad dado que es una competencia exclusiva del juez, por lo que la decisión debe ser absolutamente clara y evidente frente a la nulidad en que se fundamente.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Terminado el contrato, requerirá el diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y terminación, entre el contratista y el supervisor y/o interventor, salvo que la decisión haya correspondido a facultades unilaterales de terminación. El Acta de recibo o terminación tampoco aplicará para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Artículo 2. Liquidación de contratos

Serán objeto de liquidación aquellos contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los que tienen entregas y prestaciones periódicas, tales como:

a. Arrendamiento, suministro, obra, entre otros.
b. Cuando se haya declarado la caducidad, la terminación unilateral o terminación anticipada.
c. Cuando la ejecución haya sido parcial.
d. Los contratos que hayan sido objeto de aplicación de fórmulas de ajuste, revisiones de precios, reclamaciones de restablecimiento de la ecuación contractual o del equilibrio económico del contrato.

En los casos de adquisición en grandes superficies bajo la modalidad de mínima cuantía por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no será necesaria la liquidación de la orden de compra, basta con que, al finalizar la ejecución de la misma, el Ordenador del Gasto junto con el Supervisor cierren la orden de compra, actuación que se realiza en el mismo aplicativo donde se llevó a cabo todo el proceso de compra.

No se requerirá de liquidación en los contratos de ejecución instantánea, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de licenciamiento, suscripción o similares, así como en todos aquellos contratos que no sean de tracto sucesivo.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Artículo 2.1. Acta de Liquidación

En la etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo.

Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación de cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestación e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Artículo 2.2. Término para liquidar el contrato

Los términos para la liquidación de los contratos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, son:

a. Convencional: Se regirá por lo estipulado en el contrato o en el pliego de condiciones respectivo.
b. Legal Bilateral: Si no se previó un término en el contrato o en el pliego de condiciones para liquidar de común acuerdo, se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación normal o anormal del contrato.
c. Legal Unilateral: Cuando no se realice liquidación bilateral, la ENTIDAD podrá liquidarlo de oficio mediante acto administrativo motivado adoptado por el ordenador del gasto, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo legal o convencional, siempre que la ENTIDAD no hubiere sido notificada de demanda interpuesta por parte del contratista, en la que se pretenda la liquidación judicial.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

Vencidos los plazos anteriormente señalados la liquidación se podrá realizar dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente

Después de vencido el término de liquidación bilateral, unilateral y los veinticuatro (24) meses de la caducidad de la acción de controversias contractuales o los treinta (30) meses si no se previó plazo distinto convencionalmente, y si la ENTIDAD no ha realizado la liquidación respectiva de los contratos que así lo requieran, la ENTIDAD perderá la competencia para liquidar. De ello el supervisor deberá dejar constancia firmada, en donde relacione los soportes financieros, jurídicos y técnicos del contrato con el fin de cerrar el expediente del contrato sin liquidación.

Artículo 2.3. Liquidación de común acuerdo

La Entidad liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en los mismos, en el correspondiente pliego de condiciones, o en el término que acuerden las partes, siempre y cuando se atiendan los plazos previstos en la ley.

Si no se hubiere pactado un término de liquidación se realizará entre los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En caso de no efectuarse la ampliación de garantías, la Entidad podrá solicitar directamente a la aseguradora la extensión de las mismas mediante escrito, sin perjuicio de proceder a la liquidación unilateral del contrato si fuere el caso, y/o iniciar el respectivo procedimiento sancionatorio.

Artículo 2.4. Salvedades

En las liquidaciones bilaterales, es un derecho de las partes dejar constancia de sus inconformidades en el acta del respectivo contrato.

Las salvedades o inconformidades que se expresen en la liquidación por parte del

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

contratista deben ser claras, expresas y contener como mínimo la identificación del problema o los motivos de inconformidad.

Si el acta de liquidación se suscribe con salvedades del contratista o de la entidad, la liquidación se entiende surtida para todos los efectos, sin perjuicio de que la parte que formuló la salvedad pueda reclamar posteriormente por los aspectos en que haya consignado la misma de manera expresa.

El supervisor o interventor no podrá negarle la posibilidad al contratista de consignar salvedades en el acta de liquidación, ni adelantar la liquidación unilateral si existe la voluntad de liquidarla bilateralmente así sea con salvedades.

Artículo 2.5. Liquidación unilateral

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral o en cualquier tiempo antes del vencimiento del término establecido para la liquidación, suscrito por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado.

Si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años (para efectos del cómputo de este término, se deberá seguir las disposiciones contenidas en el literal j) del numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo, unilateralmente, o de forma judicial.

Artículo 2.6. Liquidación Judicial

La liquidación judicial es aquella que se realiza en el marco de un proceso judicial o arbitral por iniciativa de cualquiera de las partes. En caso de que la Entidad, confirme la existencia de una demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la

demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto, es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales. Una vez notificado el auto admisorio de la demanda, la Entidad no podrá liquidar el contrato.

Artículo 3. Cierre del Expediente Contractual

Una vez hayan vencido las garantías que correspondan y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor del contrato realizará el cierre del expediente una vez haya verificado que cuenta con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos u otros y deje constancia de ello. En caso de que el supervisor se desvincule de la Entidad antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

Así mismo, alimentará toda la información solicitada en la Plataforma Virtual del SECOP II para el cierre respectivo del expediente electrónico.

En caso de perder competencia para liquidar el contrato por vencimiento de los términos anteriormente descritos, se deberá realizar el cierre del expediente, incluyendo allí el estado financiero del contrato.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CAPÍTULO IX. ANEXOS

Artículo 1. Glosario

A continuación se encuentran definidos los términos que con más frecuencia se utilizan en la actividad contractual, con el fin que la entidad pueda tener un referente en cuanto a unidad de criterio respecto de los mismos:

ACTA: Documento donde se describe lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas y el plazo para su ejecución.

ACTA DE INICIACIÓN: Documento suscrito entre el interventor o supervisor y el contratista, en la que consta la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual comienza a contarse el plazo de ejecución y, se establece la fecha para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato. Esta se suscribirá en los casos que se estime pertinente, principalmente en algunos contratos de tracto sucesivo (obra, concesión, arrendamiento, otros).

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito entre el contratista y el contratante, donde constan los acuerdos, reconocimientos y transacciones, para poner fin al contrato y poder declararse a Paz y Salvo. En dicho documento se describen todas y cada una de las situaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato. De no llegarse a suscripción de común acuerdo se procederá a la liquidación unilateral por parte de la Entidad en los términos señalados por la ley.

ACTA DE RECIBO - PARCIAL O FINAL: Documento suscrito entre el interventor, el contratista y la entidad, en el que consta la entrega parcial o final de los trabajos y, el recibo por parte del Interventor y la entidad, del objeto del contrato dentro del plazo establecido.

ACTA DE REINICIACION: Documento mediante el cual se levanta la suspensión del contrato y se acuerda la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar las pólizas.

ACTA DE SUSPENSION: Documento mediante el cual la entidad y el contratista, acuerdan

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

la suspensión del contrato por un término definido, cuando se presenta una circunstancia especial, que amerite y justifique el cese del desarrollo del mismo.

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.

ACUEDOS MARCO DE PRECIOS: Contratos celebrados 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 éste.

ADENDA: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica o aclara los pliegos de condiciones.

ADICION CONTRACTUAL: Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista para ampliar el valor de un contrato, debidamente justificada por el interventor del contrato.

ANTICIPO: Suma de dinero (recursos públicos) entregados por la entidad al contratante, que generalmente corresponde a un porcentaje del valor total del contrato, que se le entrega al contratista antes de la iniciación del mismo, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos previamente establecidos en éste, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante y bajo su supervisión y vigilancia. El anticipo será amortizado descontando el mismo porcentaje de cada solicitud de pago que presente el contratista y no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. En aquellas contrataciones de obra, concesión, salud y licitaciones públicas que se haga entrega de anticipo, éste deberá manejarse en una fiducia o patrimonio autónomo (Al girarse esos recursos, dejan de ser de la Entidad y pasan a ser del patrimonio autónomo).

El manejo del anticipo en los otros tipos de contratos y modalidades de selección, se realizará con la apertura de una cuenta separada a nombre de la entidad y contratista, para el control de estos recursos. El contratista estará obligado a constituir póliza que cubra el

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

riesgo de manejo y correcta inversión del mismo.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: Medios por los cuales se garantiza la excelencia del servicio prestado.

ASPECTO AMBIENTAL: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

AUDITORIA AMBIENTAL: Un proceso de verificación sistemático y documentado, para obtener y evaluar en forma objetiva, la evidencia que permita determinar si las actividades ambientales, los eventos, las condiciones y los sistemas administrativos especificados, cumplen con los requerimientos y normatividad ambiental vigentes.

AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS: Es la regulación del ejercicio de la facultad para contratar que tiene el representante legal de la entidad o el ordenador del gasto y es proferida por el órgano máximo de la entidad. En el caso de los Municipios, por el Concejo Municipal; en los Departamentos por las Asambleas Departamentales, en las ESEs por la respectiva Junta Directiva o su equivalente; en las Universidades por el Consejo Directivo, etc.

AVANCE DEL CONTRATO: Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

BIENES NACIONALES. Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSITICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL: Son los adquiridos

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del decreto 1510 de 2013.

CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP. Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, que respaldan la ejecución del presupuesto.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Potestades que tiene la administración, con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos.

CONSORCIO: Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado una convocatoria pública o contratación directa y con quien se celebra el respectivo contrato.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades entre la entidad y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y en general los derechos y obligaciones de las partes, así como las garantías y los plazos para su liquidación.

CONTRATO ADICIONAL: Es el que celebra la entidad con el contratista, para ampliar el plazo y/o mayores cantidades de objeto contractual así como ítems no previstos en un contrato.

CONTRATO DE CONCESION: Son los que celebre la entidad, con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

CONTRATO DE CONSULTORIA: Son los que celebre la entidad, referidos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudio de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, vgr. 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.

CONTRATO DE OBRA: Son los que celebre la entidad para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

CONTROL DE CALIDAD: Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas y se vela por la idoneidad de las actividades de la ejecución de la consultoría y de la obra.

Cronograma es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.

CUENTA DE ANTICIPO: Es la cuenta bancaria separada que se abre con el valor total del anticipo que entrega la entidad estatal, para ser manejada por el contratista con el cpntrol del interventor o supervisor, quien tendrá en cuenta que esos recursos deberán invertirse de acuerdo al plan de inversión presentado previamente a la suscripción del contrato. Esta cuenta se tendrá como mecanismo de control para los casos en que la ley no obliga que se constituya fiducia o patrimonio autónomo, dado que en casos como la licitación pública siempre será necesario la constitución de dicha fiducia.

DESEMPEÑO AMBIENTAL: Resultados medibles del sistema de administración ambiental, relativos al control de los aspectos ambientales de la organización, basados en la política, objetivos y las metas ambientales.

FIDUCIA: Los contratos de Encargo Fiduciario o Fiducia pública que celebre la entidad, con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Para el manejo de anticipos, en contratos de obra, concesión, de salud y licitaciones, deberá constituirse fiducia y su costo asumido por el contratista.

FRACCIONAMIENTO DE CONTRATO. Se entenderá que se ha incurrido en fraccionamiento de contratos, cuando el organismo de control demuestra que la entidad en forma intencional eludió algún procedimiento de selección objetiva señalado en el estatuto general de la contratación pública. Dicha prohibición se encuentra señalada en la Ley 80 de 193, Artículo 24, numeral 8.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

GRANDES SUPERFICIES son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

ICA Impuesto de industria, comercio, avisos y tableros.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización inherentes a un proyecto, obra o actividad.

INFORME DE AVANCE: Documento en el que constan de manera resumida, las actividades realizadas durante un lapso determinado, en el que se refleja el avance del contrato.

INTERVENTOR: Es la persona natural o jurídica con quien se celebra un contrato; representa a la entidad contratante ante el contratista, con el objeto de realizar la interventoría (Control) en la ejecución de un contrato suscrito por la entidad, ejerciendo primordialmente el control técnico, así como la vigilancia en el cumplimiento de la ejecución del proyecto contratado.

INTERVENTORÍA: Por regla general es el control técnico especializado que debe ser contratado por la entidad. Excepcionalmente y cuando se justifique, puede ejercer los demás tipos de control (jurídico, administrativo, contable y financiero). Adicionalmente, debe ser contratada siempre cuando el contrato es de obra producto de una licitación.

INTERVENTORIA AMBIENTAL: Es el conjunto de actividades, relacionadas con la supervisión, control y verificación del cumplimiento de la normatividad y requerimientos ambientales aplicables a la ejecución de un proyecto, obra o actividad.

ÍTEMS NO CONTEMPLADOS: Se entiende por ítem no contemplado en un contrato, aquel que no se encuentra incluido ni en los planos, ni en la propuesta, ni en el formulario de cantidades y precios unitarios, pero que hace parte inseparable de las actividades objeto del contrato o, es necesario para su ejecución, con el fin de dar cumplimiento al objeto del mismo, cuya forma de pago deberá pactarse antes de su ejecución con el contratista.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

IVA: Impuesto al valor agregado.

LANCE es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Es un estado final de cuentas con el fin de que las partes se declaren a paz y salvo. En principio deberá ser de común acuerdo o de lo contrario la entidad podrá hacerla unilateralmente. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo concibe la posibilidad que se realice también vía judicial. Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante que pueden ser de tracto sucesivo, no es necesaria su liquidación, según lo preceptúan las normas antitrámites vigentes.

MARGEN MINIMO es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

ORDEN DE PAGO: Es el documento por medio del cual se autoriza el pago por parte de la entidad al contratista, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación, de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato, previa verificación de cumplimiento de obligaciones del contratista.

PAGO ANTICIPADO: Suma de dinero que la entidad se obliga a entregar al contratista antes de la ejecución del contrato, en calidad de parte del pago total de lo contratado. En el contrato deberá señalarse dicha cifra y el contratista estará obligado a constituir póliza que garantice la cobertura del riesgo de devolución de dicho pago.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Cuando las partes logran acuerdo de voluntades respecto del objeto y las contraprestaciones y éste se eleva a escrito.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del decreto 1510 de 2013 o norma

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

que lo modifique.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Es el período o término que se fija para la ejecución del contrato, el cual comienza una vez se cumplan los requisitos de ejecución de acuerdo a lo señalado en el respectivo contrato. La ley señala que por lo menos se deberá haber constituido y aprobado la póliza, se realizará por parte de la entidad el registro presupuestal y el contratista deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con la seguridad social y parafiscales.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

PRORROGA: Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista, para ampliar el plazo de un contrato, debiéndose suscribir antes del vencimiento del plazo inicial.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada para fines diferentes. . Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la ley, por parte de la entidad, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para que un contrato se pueda comenzar a ejecutar se requiere de la aprobación de la póliza si ésta fue requerida, el registro presupuestal y la constancia que el contratista se halla al día en el pago de sus aportes a la seguridad social así como del pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar. Adicionalmente, las partes podrán acordar otros requisitos adicionales para ejecutar el contrato, que deberán constar en el mismo como por ejemplo, pago de timbre, suscripción de acta de inicio, entrega de anticipo, entrega de determinada documentación o información, acta de entrega de lote, etc.

RIESGOS ASEGURABLES. Son aquellos identificados por la entidad en los estudios previos y que se generan en la ejecución del contrato, debiendo ser cubiertos mediante la

expedición de la garantía única a favor de la entidad o cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo definido en la reglamentación respectiva

RIESGOS IMPREVISIBLES. Son aquellos que suceden durante la ejecución del contrato y que no pudieron ser detectados en los estudios previos por parte de la entidad. En estos casos que obedecen a circunstancias ajenas a las partes, a hechos de terceros, la entidad deberá tomar las medidas necesarias para restablecer el equilibrio económico del contrato si a ello hubiere lugar.

RIESGOS PREVISIBLES. Aquellos que la Entidad detecta (identifica o tipifica) al elaborar los estudios previos, los cuales deben ser cuantificados y asignados ya sea al contratista o a la misma entidad.

SERVICIOS NACIONALES: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Actividad que realiza la misma entidad realizando un seguimiento técnico, jurídico, financiero, contable y administrativo, cuando dicho seguimiento no requiere conocimientos especializados. Cuando se justifique, podrá contratar personal de apoyo para ello. Los contratos de interventoría también serán objeto de supervisión por parte de la Entidad.

SUSPENSION: Es la interrupción por un tiempo determinado, de la ejecución del contrato, cualquiera que sea la modalidad. Se realiza mediante acta en donde se señalan las causales de dicha suspensión y el tiempo estimado para reiniciar.

TRABAJO ADICIONAL: Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza, pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales el Instituto podrá acordar con el contratista su ejecución.

UNION TEMPORAL: Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

contrato, cumpliendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: Es la resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo revisiones a que haya lugar así como los reajustes si éstos fueron pactados.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Término pactado en el contrato que comienza desde la suscripción del mismo, mas el equivalente al plazo para la ejecución de las actividades, más el tiempo contractual pactado, en el cual se adelantará la liquidación del contrato. El término de liquidación de común acuerdo es el que determinen las partes o en su defecto cuatro (4) meses,

1. Apoyar la gestión de las actividades de identificación y construcción de los estudios de viabilidad para la creación de las rutas ecoturísticas en el municipio de Girardot.
2. Apoyar en la elaboración del diseño, socialización e implementación de las rutas ecoturísticas.
3. Apoyar en la construcción, implementación y acompañamiento de los protocolos de bioseguridad para los hoteles, restaurantes, gastrobares y demás prestadores turísticos.
4. Apoyar en la promoción y asesoría para la inscripción de los operadores turísticos que no estén inscritos en el Registro Nacional de Turismo (RNT), y en renovar aquellos que ya se encuentren inscritos.
5. Entregar evidencias por escrito del avance en la implementación, acompañamiento y verificación de los protocolos de bioseguridad e inscripción en el RNT por parte de los operadores turísticos.
6. Apoyar a la coordinación del Instituto en la adopción de programas y proyectos turísticos en armonía con las metas del Plan Municipal de Desarrollo.
7. Apoyar la elaboración de informes que estén dentro del ámbito del objeto contractual.
8. Rendir los informes sobre el desarrollo de sus actividades.
9. Apoyar todas las actividades tendientes a mitigar la propagación del COVID 19 en la ciudad.
10. Realizar el acompañamiento y apoyo en todos los eventos culturales, artísticos y turísticos organizados por el Instituto.

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.

11. Las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato
12. Apoyar la gestión de las actividades de identificación y construcción de los estudios de viabilidad para la creación de las rutas ecoturísticas en el municipio de Girardot.
13. Apoyar en la elaboración del diseño, socialización e implementación de las rutas ecoturísticas.
14. Apoyar en la construcción, implementación y acompañamiento de los protocolos de bioseguridad para los hoteles, restaurantes, gastrobares y demás prestadores turísticos.
15. Apoyar en la promoción y asesoría para la inscripción de los operadores turísticos que no estén inscritos en el Registro Nacional de Turismo (RNT), y en renovar aquellos que ya se encuentren inscritos.
16. Entregar evidencias por escrito del avance en la implementación, acompañamiento y verificación de los protocolos de bioseguridad e inscripción en el RNT por parte de los operadores turísticos.
17. Apoyar a la coordinación del Instituto en la adopción de programas y proyectos turísticos en armonía con las metas del Plan Municipal de Desarrollo.
18. Apoyar la elaboración de informes que estén dentro del ámbito del objeto contractual.
19. Rendir los informes sobre el desarrollo de sus actividades.
20. Apoyar todas las actividades tendientes a mitigar la propagación del COVID 19 en la ciudad.
21. Realizar el acompañamiento y apoyo en todos los eventos culturales, artísticos y turísticos organizados por el Instituto.
22. Las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato

Calle 22 Carrera 20 Barrio Gaitán de Girardot, Cundinamarca
Tel. 8306385 Girardot-Cundinamarca.