



MANUAL DE CONTRATACIÓN

LA ESTRELLA, ANTIOQUIA

2020

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
TITULO I	5
CAPÍTULO I.....	5
ASUNTOS GENERALES.....	5
1.1 Marco Normativo.....	5
1.2 Naturaleza del Manual de Contratación.....	6
1.3 Objetivo	6
1.3 Alcance.....	7
1.4 Política de Reserva Legal de los documentos	8
CAPÍTULO II	9
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA ESTRELLA (INDERE) 9	
2.1 Naturaleza Jurídica INDERE.....	9
2.2 Modificaciones a la Naturaleza Jurídica del INDERE y a su ubicación en la estructura del Municipio de La Estrella	10
CAPÍTULO III	10
COMPETENCIAS, FUNCIONARIOS INTERVINIENTES, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN	10
1. Estructura Institucional	10
2. Competencias	11
1.1 Competencia para celebrar contratos y dirigir procesos de selección de contratistas. 12	
1.1.1 Subdirector administrativo y financiero	12
1.1.2 Subdirector Técnico (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre y Educación Física)	12
1.1 Modificaciones a la competencia para contratar	13
1. Delegación y desconcentración	13
CAPÍTULO IV	14
COMITÉS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	14
1. Comité Asesor y Evaluador de contratación	14
2. Comité de Conciliación	15
3. Participación Ciudadana- Veedurías Ciudadanas.....	15
CAPÍTULO V	16

PROCESO CONTRACTUAL.....	16
5.1 Etapa de Planeación	16
5.2 Etapa Precontractual.....	17
1. LICITACIÓN PÚBLICA	18
2. SELECCIÓN ABREVIADA.....	18
3. CONCURSO DE MÉRITOS.....	19
4. CONTRATACIÓN DIRECTA	19
5. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.....	19
6. CONTRATACIÓN CON RECURSOS PROCEDENTES DE DONACIONES.....	20
5.3 Etapa Contractual	20
5.4 Etapa Ejecución	21
5.4.1 Acta de inicio.....	21
5.4.2 Modificaciones al contrato.....	22
5.4.3 Subcontratación.....	22
5.4.4 Régimen Sancionatorio en Materia Contractual.....	23
5.5 Etapa de Liquidación.....	23
CAPÍTULO VI.....	27
DISPOSICIONES FINALES.....	27
ANEXO 1	28
PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	28
Debido Proceso.	28

INTRODUCCIÓN

El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública, establece que las entidades estatales deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto establezca Colombia Compra Eficiente.

Se trata de una herramienta de apoyo a la gestión institucional, diseñada con el propósito de fijar políticas, lineamientos y procedimientos, para establecer pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades en las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual de cada proceso de contratación, lo cual permitirá alcanzar eficiencia, eficacia y efectividad en las funciones del Instituto.

Por lo anterior, el Manual de Contratación debe constituirse como una herramienta de consulta en todas las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación, que se desarrollan con sujeción a todos los principios constitucionales, que rigen la función administrativa y de las normas de contratación en particular; claro está, bajo la perspectiva de una eficiente prestación de los servicios en favor de la comunidad a la cual se debe la Entidad, para hacer efectivos sus derechos e intereses en materia de deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.

De acuerdo a esto, se implementa el Manual de Contratación del **Instituto Municipal del Deporte y Recreación de La Estrella (INDERE)**, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

TITULO I

CAPÍTULO I

ASUNTOS GENERALES

1.1 Marco Normativo

Constitución Política de Colombia, Ley No. 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, Ley No. 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, Ley No. 1474 de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, Decreto No. 092 de 2017: “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”, Decreto Ley No. 019 de 2012: “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, Decreto No. 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Ley No.1882 de 2018: “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”, manuales, guías y documentos expedidos por la agencia Nacional de Contratación (Colombia Compra Eficiente) y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

1.2 Naturaleza del Manual de Contratación

Este Manual de contratación es un documento de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado o contratista de prestación de servicios y apoyo a la gestión del INDERE, que interviene en el proceso de compra pública, que establece la forma como opera la gestión contractual, entendiendo por esta el vínculo de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y liquidación de los procesos de contratación en la Entidad. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica, puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional del INDERE.

1.3 Objetivo

Entre los principales objetivos del Manual de Contratación se encuentran:

-Dinamizar, mejorar y optimizar el proceso contractual desarrollado en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de La Estrella -INDERE, estableciendo una guía práctica de los pasos a seguir en cualquier proceso de contratación estatal, dentro del marco legal de selección de contratistas, incluyendo, seguimientos y controles en la ejecución, liquidación de los contratos que se celebran y el régimen sancionatorio aplicable.

-Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en el sentido de que todas las entidades que hacen parte del Sistema de Compra Pública, deben contar con un Manual de Contratación conforme a los lineamientos señalados para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

-Cumplir con los objetivos misionales del INDERE, como es el fomento de las actividades deportivas, la actividad física, el adecuado aprovechamiento del tiempo libre y la recreación, mediante programas y espacios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Estrella.

-Utilizar como instrumento estratégico para el cumplimiento de los principios que gobiernan la contratación estatal, especialmente los referentes a la etapa de selección (transparencia, economía, buena fe, selección objetiva, libre concurrencia, igualdad, planeación, previsibilidad) entre otras.

Nota. En el anexo No. 1 se definen los principios mencionados para un mejor entendimiento de los destinatarios del Manual. Este anexo puede ser actualizado por el INDERE sin que ello implique reforma al mismo, cuando sea necesario, por cambios legislativos o por el cambio que pueda de la posición jurisprudencial de los órganos de cierre (Corte Constitucional y Consejo de Estado) sobre los mismos.

1.3 Alcance

Las disposiciones expuestas que contiene el Manual de Contratación, se aplicarán a los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, en sus etapas pre-contractual, contractual y post-contractual. Para todo lo cual, el Instituto Municipal del Deporte y Recreación de La Estrella INDERE, con sujeción a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008 y demás normas que las modifiquen o adicionen, garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación.

Además, estas disposiciones deben ser aplicadas por todos los funcionarios de la Entidad y por los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión que, conforme a sus obligaciones contractuales, deban participar en el proceso de compras y contratación pública.

1.4 Política de Reserva Legal de los documentos

Cuando se habla de procesos contractuales, significa que los documentos pueden ser conocidos por cualquier ciudadano siempre y cuando se haga a través de un derecho de petición, pero existe una excepción y es cuando estos documentos estén sometidos a reserva legal.

En los procesos de selección se debe informar a los proponentes que indiquen cuales son los documentos con sus propuestas que están sometidos a reserva legal y de igual manera, especifiquen el fundamento normativo que se basan para dicha reserva. Es importante tener en cuenta que los documentos sometidos a reserva deben ser avalados solamente por la Oficina Asesora Jurídica.

CAPÍTULO II

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DE LA ESTRELLA (INDERE)

2.1 Naturaleza Jurídica INDERE

Mediante la Ley 181 del 18 de enero de 1995, se dictaron las disposiciones para el fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física y se creó el Sistema Nacional del Deporte; de igual forma, en su artículo 69 se consagró como obligación la creación de un ente deportivo, en cabeza de los municipios, distritos, capitales de departamentos, en caso de no contar con el mismo, dentro de los doce meses siguientes a la promulgación de la Ley, con miras a que se encarguen del cumplimiento de las funciones allí señaladas.

Como consecuencia, el Concejo Municipal de La Estrella, expidió el Acuerdo 23 del 09 de enero de 1996 por medio del cual se creó el Ente Municipal del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre, denominado **Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de La Estrella (INDERE)**, con domicilio en el Municipio de La Estrella (Antioquia), cuyo carácter es de Establecimiento Público del orden municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, integrante del Sistema Nacional del Deporte y ejecutor del Plan Nacional del Deporte, la Recreación y la Educación Física.

Dicho Acuerdo Municipal, de conformidad con la Ley 181 de 1995, fijó que la Junta Directiva del INDERE estaría conformada por cinco (5) miembros, así: El alcalde o su representante; un representante del sector educativo del municipio, un representante de los clubes o comités deportivos del municipio, un representante

de las organizaciones campesinas o veredales de deportes y un representante del ente deportivo departamental. De tal manera que, una vez conformado dicho órgano según lo expuesto, y a través de tres reuniones ordinarias celebradas del 13 al 15 de enero de 1998, fueron aprobados los Estatutos Internos del Instituto, modificados posteriormente mediante el Acuerdo de Junta N° 04 de marzo 7 de 2012, con fundamento en los cuales -y en las demás normas aludidas- ha venido actuando.

2.2 Modificaciones a la Naturaleza Jurídica del INDERE y a su ubicación en la estructura del Municipio de La Estrella

En el evento de modificarse la estructura jurídica del INDERE o su ubicación en la estructura del conglomerado público del Municipio de La Estrella, tales disposiciones se entenderán incorporadas en el texto del presente manual, sin que sea necesaria su modificación.

CAPÍTULO III

COMPETENCIAS, FUNCIONARIOS INTERVINIENTES, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN

1. Estructura Institucional

De acuerdo a las disposiciones que rige el Instituto Municipal del Deporte y Recreación de La Estrella - INDERE, su planta de personal, atendiendo una estructura jerárquica a nivel directivo, se encuentra encabezada por el Gerente General, seguido de un Subdirector Administrativo y Financiero y un Subdirector Técnico (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre y Educación Física), se trata de las dependencias y funcionarios que dirigen el cumplimiento de

la misión, visión, planes, programas y proyectos tendientes a la prestación del servicio público al interior de la Institución.

2. Competencias

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de La ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, la competencia para contratar le corresponde al Gerente General en lo que se refiere a cuantías y autorizaciones para la contratación ya que es actúa como representante legal de la entidad descentralizada.

El Gerente o director general tiene como propósito principal, dirigir la función institucional, mediante la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de la gestión técnica y administrativa del INDERE; ejercer su representación legal y celebrar en su nombre los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, además orienta la prestación de los servicios.

Dentro de lo cual, cuenta con la función de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios de acuerdo con los planes, programas, proyectos y presupuesto aprobado.

Así las cosas, estará en cabeza del Gerente, como representante legal de la Entidad y ordenador del gasto, la expedición de los siguientes actos contractuales, en las diferentes modalidades de selección: 1) Acto administrativo que ordena la apertura de respectivo proceso de selección (licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos), 2) Pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, 3) Acto administrativo de justificación de la contratación directa, 4) Acto administrativo de reconocimiento de idoneidad de las personas jurídicas sin ánimo de lucro (para el caso de convenios de apoyo y convenios de asociación), 5) Acto de adjudicación, 6) Contrato, y aceptación de la oferta (para el caso de la mínima

cuantía), 7) Adiciones, prorrogas, modificaciones, actas de terminación anticipada, actas de suspensión y reinicio de contrato, acta de liquidación bilateral, 8) Acto administrativo de liquidación unilateral, así como todos aquellos actos que impliquen ordenación del gasto.

1.1 Competencia para celebrar contratos y dirigir procesos de selección de contratistas

1.1.1 Subdirector administrativo y financiero

Le corresponde coadyuvar en la tramitación de procesos de tipo Administrativo y Financiero, encargándose del manejo de los bienes y recursos de personal, de la elaboración del Plan Anual de Compras, de la proyección de actos administrativos y contratos, de fijar directrices generales sobre el manejo y la administración archivística y documental, de los servicios generales, de la adecuación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y del desarrollo e implementación de los sistemas de información y de quejas y reclamos. Por lo tanto, debe realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas, proyectos o presupuestos, dentro de los cuales, se encuentra el velar porque se cumplan y cumplir las normas de contratación administrativa, para la adquisición de bienes y servicios por parte del INDERE.

1.1.2 Subdirector Técnico (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre y Educación Física)

Es el encargado de coadyuvar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo de las actividades deportivas, recreativas, de aprovechamiento de tiempo libre y de educación física, así como en la coordinación del personal extremo que se dedique a las mismas; igualmente participará en conjunto con el Gerente General y el Subdirector Administrativo y

Financiero del Comité de gerencia en el direccionamiento estratégico y la toma de decisiones de esta índole, así como, realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos.

1.1 Modificaciones a la competencia para contratar

Conforme a las reglas que en materia de técnica normativa se encuentran contenidas en el Decreto Reglamentario 1609 de 2015, en el evento de modificarse legal o estatutariamente la competencia para contratar, la misma se entenderá incorporada en el presente manual, realizándose la correspondiente nota de vigencia de la disposición sobre la cual recaiga dicha modificación.

1. Delegación y desconcentración

De acuerdo, con lo preceptuado en el artículo 211 de la Constitución Política y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Gerente General del INDERE, podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar los contratos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, esto es, el Subdirector Administrativo y financiero y/o Subdirector Técnico (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre y Educación Física); siempre mediante acto administrativo.

A su vez, dichas normas también autorizan al Gerente General a desconcentrar la realización de licitaciones y selección de contratistas, en los servidores públicos que desempeñen cargos a nivel directivo y ejecutivo o en sus equivalentes, esto es, el Subdirector administrativo y financiero y/o el Subdirector Técnico (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre y Educación Física), siempre mediante acto administrativo, con el fin de procurar la distribución adecuada del

trabajo dentro de la entidad pública, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio.

Es importante tener en cuenta que, a pesar de la delegación o desconcentración, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 que adiciona el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece que “en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedaran exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”.

CAPÍTULO IV

COMITÉS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Comité Asesor y Evaluador de contratación

En los procesos de contratación, que a juicio del Gerente General, por su naturaleza se requiera y en toda licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se nombrará un Comité Asesor y Evaluador, que se encargará de evaluar y verificar la capacidad jurídica, operacional, administrativa, financiera y las condiciones de experiencia de los oferentes, así como revisar y evaluar técnica, económica y legalmente las propuestas presentadas por estos; siempre, la labor realizada deberá ser objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones; además deberá recomendar al Gerente General o en quien se hubiese delegado, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada; en el evento en que el INDERE no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité Asesor y Evaluador, estará conformado por los servidores públicos del INDERE o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo

dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 12 y Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008; estando sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales; igualmente, a pesar de su carácter asesor, no se exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

2. Comité de Conciliación

Dado el caso en que se presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales, de índole contractual, en que sea parte el INDERE, bien sea por activa o por pasiva, se nombrará un Comité de Conciliación, que tendrá por objeto, entre otras funciones, estudiar la procedencia de estas reclamaciones y hará recomendaciones.

3. Participación Ciudadana- Veedurías Ciudadanas

Para los casos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, desde la apertura de los procesos de selección de contratistas, el INDERE realizará la convocatoria de las veedurías ciudadanas, las cuales podrán desarrollar su actividad de control social y suministrar información y documentación pertinente durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante el INDERE o ante los órganos de control, buscando eficiencia en las actuaciones de los funcionarios; así mismo, podrán intervenir en las audiencias que se realicen.

CAPÍTULO V

PROCESO CONTRACTUAL

Las etapas de los procesos contractuales son, de conformidad con regulado en las normas que conforman el sistema de compras y contratación pública y en este Manual:

Etapas Planeación	Etapas Precontractual	Etapas Contractual	Etapas Ejecución	Etapas Liquidación
------------------------------------	--	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

5.1 Etapa de Planeación

Es aquella etapa que antecede cualquier contratación, y que determina en cierta medida el éxito de los procesos de selección y de los contratos que se deriven de los mismos.

Esta inicia con la identificación de la necesidad en el Plan anual de Adquisiciones y finaliza con la elaboración de los estudios previos, el análisis del sector económico y el estudio del mercado.

Al momento de la elección de un contratista esta debe de responder a los planes, proyectos y programas que desarrolla el INDERE, esto con relación a la Misión, Visión, Funciones, los Objetivos Institucionales y las normas que lo modifiquen o adicionen, ajustarse al Plan Anual de Adquisiciones, la programación presupuestal, así como al efecto y permanente mejoramiento de la actividad estatal.

En la etapa de Planeación se realizan las siguientes actividades:

LICITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN ABREVIADA (MENOR-SUBASTA INVERSA) CONCURSO DE MÉRITOS MÍNIMA CUANTÍA CONTRATACIÓN DIRECTA RÉGIMEN ESPECIAL (CONVENIOS DE APOYO Y ASOCIACIÓN)
ACTIVIDAD
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ESTUDIO DEL MERCADO
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
ELABORACIÓN Y FIRMA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CONSTANCIA DE QUE EL PLAN O SERVICIO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN ALMACÉN (PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES)
FICHA FÍSICO-FINANCIERA (PARA CONTRATACIÓN CON RECURSOS DE INVERSIÓN)
ACTA DE REINTEGRO DE RECURSOS POR TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO

5.2 Etapa Precontractual

Esta etapa inicia con la publicación en el SECOP del Proyecto de Pliego de Condiciones o Invitación Pública, y termina con el Acto Administrativo de Adjudicación o Comunicación de Aceptación de la oferta de modalidad de mínima cuantía.

La selección, incluye la modificación de los pliegos de condiciones por medio de las adendas dentro de los términos establecidos en las Leyes No. 80 de 1993, 1474 de 2011 y en el Decreto No. 1082 de 2015.

Conforme con las que regulan el sistema de compras y contratación pública, para cada modalidad de selección se tienen unos tiempos mínimos de publicación del proyecto de pliego de condiciones, traslado de los informes de evaluación y para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

A continuación, se explicará las diferentes modalidades de selección:

1. LICITACIÓN PÚBLICA

En este caso, la Entidad Estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y pueda la entidad seleccionar entre ellas la más favorable.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo segundo, numeral 1 de la Ley No. 1150 de 2007, la regla general para la escogencia de contratistas por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades, contenidas en los numerales 2,3,4 y 5 de esta disposición normativa.

2. SELECCIÓN ABREVIADA

Esta es la modalidad de selección objetiva 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, pueda adelantarse procesos simplificados, sus causales se encuentran contenidas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley No. 1150 de 2007.

3. CONCURSO DE MÉRITOS

En la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los servicios de consultoría, interventoría y proyectos de arquitectura. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2. Los proyectos de arquitectura se contratan de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 2326 de 1995, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

4. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la modalidad de selección, que permite la escogencia del contratista directamente pero que procede **únicamente en los casos escogidos por la ley.** Las causales taxativas y restrictivas de esta modalidad de selección se encuentran contenidas en el numeral 4 del artículo 2 de Ley No. 1150 de 2007, así como en las disposiciones especiales que la autoricen, como en el caso de los convenios de interés público y asociación (Decreto 092 de 2017), contratos de comodato (art. 38 de la Ley 9 de 1989) y las demás que sean señaladas por la ley.

5. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública cuando el valor del contrato no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Su regulación se encuentra contenida en el artículo 94 de la Ley No. 1474 de 2011, que adicionó el numera 5 al artículo 2 de la Ley No. 1150 de 2007.

6. CONTRATACIÓN CON RECURSOS PROCEDENTES DE DONACIONES

Los recursos objeto de donaciones sujetas a condición o modo son recursos presupuestales, y para la contratación correspondiente se dará cumplimiento a lo regulado en el respectivo contrato de donación y en las resoluciones que el INDERE expida en la materia, así como la legislación nacional vigente.

Nota. Respecto de la naturaleza de los conceptos de Licitación Pública, Selección Abreviada, Urgencia Manifiesta, Mínima Cuantía, Convenios entre Entidades Públicas y Privadas, siempre se dará aplicación a la definición y regulación vigente en cada oportunidad, ya que el INDERE es una entidad sometida a la Ley No. 80 de 1993 y a las normas que la sustituyan o reformen.

5.3 Etapa Contractual

Esta es la etapa previa de legalización del objeto contractual, por parte del Contratante, y de la contraprestación por parte del Contratista; en las condiciones, formas y plazos pactados.

De acuerdo al artículo 39 de la Ley No. 80 de 1993, el contrato estatal existe cuando se da entre las partes acuerdo sobre el objeto y su contraprestación y éste es elevado a escrito. Este escrito puede obrar en medio físico o a través del uso de medios electrónicos de acuerdo con la ley vigente (Ley No. 527 de 1999) y debe ser confirmado por parte del Ordenador del Gasto y el contratista o su representante legal en caso de que sea persona jurídica, o alguna de las formas asociativas autorizadas por la Ley No. 80 de 1993 (consorcio, unión temporal) o su apoderado.

En esta etapa es determinante verificar la existencia del **Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal como requisito de ejecución del contrato, lo cual debe ser certificado por la Subdirección Administrativa y Financiera.**

Igualmente se requiere para la ejecución del contrato la **Aprobación de la Garantía Única** por parte de la Oficina Asesora Jurídica, que debe ser expedida en la forma detallada en los documentos precontractuales, los cuales regularán lo referente al tomador, asegurado, beneficiarios, valor, amparos, coberturas, vigencia, renovaciones, ampliaciones, etc.

5.4 Etapa Ejecución

Dicha etapa comienza con la suscripción del acta de inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación y hasta la terminación del contrato; cierre del expediente del proceso de contratación que se dará según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

5.4.1 Acta de inicio

Una vez que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor y/o interventor, elabora el acta de inicio para que empiece la ejecución del contrato. Así mismo, debe remitir comunicación al contratista de manera física o electrónica con la respectiva acta de inicio.

Para dichos fines, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el Acta de Inicio, la cual forma parte del expediente contractual del proceso.

5.4.2 Modificaciones al contrato

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a su modificación, es necesario establecer que las mismas, deben ser en lo posible concertadas por las partes, salvo que deba hacerse uso de la modificación unilateral establecida en la ley, como facultad excepcional.

Para que se lleve a cabo la modificación al contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor y/o interventor y/o contratista 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.

El contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

En las modificaciones contractuales se dará aplicación a la limitante de adición al valor, cuando aplique, teniendo claro que los contratos no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en salarios mínimos, para lo cual la dirección administrativa tendrá permanentemente actualizado un cuadro con esta información y certificará en cada oportunidad que la adición correspondiente no supera dicho valor.

5.4.3 Subcontratación

La Subcontratación en cada caso debe de estar acorde con lo estipulado en el contrato y en los documentos precontractuales. En todo caso vía subcontratación no puede llegarse materialmente a una cesión de la posición contractual.

5.4.4 Régimen Sancionatorio en Materia Contractual

El régimen Sancionatorio será establecido en el contrato y el procedimiento sancionatorio será el regulado en la ley aplicable en cada oportunidad.

5.5 Etapa de Liquidación

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos estos como aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo o en aquellos que por su naturaleza lo requieran, siendo competente para la misma el Gerente General del INDERE. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere liquidación, conforme a lo previsto en el artículo 217 de Decreto-Ley No. 019 de 2012.

Durante la etapa de liquidación de los contratos, las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado, para lo cual debe existir de ser procedente el pronunciamiento del comité de Conciliación.

En el acta de liquidación, constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, o la constancia de tratarse de una liquidación parcial, evento en el cual las salvedades de las partes deben ser expresas y constar en el texto mismo de la liquidación.

Si no es posible la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, el INDERE procederá a la liquidación unilateral mediante acto motivado, para el cual es necesario dejar trazabilidad, tales como la citación para liquidar, la solicitud de información necesaria para liquidar el contrato, el envío del proyecto de acta de liquidación bilateral.

ETAPAS DEL PROCESO

A continuación, se detalla el paso a paso en las etapas: precontractual, contractual, ejecución y liquidación, para las diferentes modalidades de selección:

LICITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN ABREVIADA (MENOR CUANTIA- SUBASTA INVERSA) CONCURSO DE MÉRITOS
ACTIVIDAD
Proyecto de Pliego de Condiciones
Aviso de Convocatoria Pública
Acto administrativo que ordena la apertura del proceso
Pliego de Condiciones Definitivo
Adendas y modificaciones al pliego de condiciones
Acto Administrativo de Adjudicación
Solicitud de elaboración de contrato
Solicitud de elaboración de compromiso
Expedición de compromiso presupuestal
Contrato
Designación de supervisión
Acta de inicio
Justificación de adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Liquidación

MÍNIMA CUANTÍA
ACTIVIDAD
Invitación a presentar la oferta
Adendas y modificaciones a la invitación a presentar la oferta
Solicitud de elaboración de contrato
Solicitud de elaboración de compromiso
Expedición de compromiso presupuestal
Aceptación de la oferta
Designación de supervisión
Acta de inicio
Justificación de adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Liquidación

CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
ACTIVIDAD
Acto administrativo de justificación de la contratación directa
Solicitud de elaboración de contrato
Solicitud de elaboración de compromiso
Expedición de compromiso presupuestal
Contrato
Designación de supervisión
Acta de inicio
Justificación de adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, y terminaciones anticipadas
Liquidación

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
ACTIVIDAD
Certificado de Insuficiencia de Personal
Solicitud de elaboración de contrato
Solicitud de elaboración de compromiso
Expedición de compromiso presupuestal
Contrato
Designación de supervisión
Acta de inicio
Justificación de adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas

CONVENIOS DE APOYO Y ASOCIACIÓN
ACTIVIDAD
Invitación pública para participar en proceso competitivo
Acto administrativo mediante el cual se reconoce idoneidad de la persona jurídica sin ánimo de lucro
Solicitud de elaboración de contrato
Solicitud de elaboración de compromiso
Expedición de compromiso presupuestal
Contrato
Designación de supervisión
Acta de inicio
Justificación de adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y terminaciones anticipadas
Liquidación

ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS
ACTIVIDAD
Elaboración y firma de los Estudios y Documentos Previos
Solicitud, creación de evento de cotización y selección de proveedores
Suscripción acuerdo marco de precios
Liquidación

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. El presente documento fue revisado por parte de los directivos de la Entidad. Deberá publicarse en la página web del INDERE y divulgarse por parte de la asesora jurídica.

SEGUNDO. La presente actualización del Manual de Contratación comenzará a regir desde el momento de su expedición y deroga el anterior Manual de Contratación.

Nota. Los procedimientos contractuales iniciados antes de la entrada en vigor del presente Manual de Contratación continuarán ejecutándose de acuerdo con las normas vigentes en el momento de su iniciación.

TERCERO. El Gerente General del INDERE podrá reglamentar y expedir circulares que faciliten la aplicación del Manual, sin que en virtud de dicha competencia pueda modificarse el mismo.

ANEXO 1

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

Debido Proceso.

Es un proceso rector en materia sancionatoria para las actuaciones contractuales, en desarrollo de éste y del deber de control y vigilancia sobre los contratos se tendrá la facultad de imponer multas y conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

Transparencia.

Consiste en la escogencia del contratista a través de procedimientos previos, claros, justos y objetivos, que garanticen la libre concurrencia de los potenciales contratistas.

Selección Objetiva.

Este principio, obliga a que la escogencia del contratista se efectúe con arreglo a las modalidades de selección previstas, como licitación, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, de acuerdo con las reglas dispuestas en este manual y las establecidas en la ley.

Publicidad.

Tiene como propósito, suministrar al público en general, la información que le permita formular observaciones al contenido de los proyectos de pliegos de condiciones estudios previos y demás ofertas que siempre serán públicas; en este sentido, la información siempre será veras, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

Economía.

Impone el deber de vigilar la asignación de los recursos en forma adecuada, en función de los objetivos y metas institucionales, igualmente implica que la

actuación contractual deberá realizarse con celeridad y eficacia, sin exigirse trámites ni requisitos distintos de los que la ley y el manual exigen, con miras a que se adelante con austeridad de tiempo, medios y gastos; teniendo en cuenta además que los términos previstos son de carácter preclusivo y perentorio y sus etapas de impulso oficioso.

Buena Fe.

Conduce al deber de ajustar actuaciones contractuales a los postulados de la buena fe, con miras al ejercicio de los derechos y de las potestades exorbitantes y el cumplimiento de las obligaciones dentro de la gestión contractual pública, contribuye, además, a humanizar las relaciones con los contratistas, presumiendo siempre la buena fe de los particulares interesados en celebrar negocios con el INDERE.