



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 094 DE 2018
(6 de junio de 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN EN
CONTRATACIÓN PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL
DEPORTE DE SOACHA Y SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE LA ENTIDAD"**

El Director General del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, en uso de sus facultades legales y estatutarias, conferidas por el Acuerdo Municipal N° 19 de 1995, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios pertinentes y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa deba estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolle con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993 prevé que *"los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o cursos en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directo o ejecutivo o sus equivalentes"*.

Que a pesar de lo anterior, el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el cual adiciono un inciso al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, se impuso la siguiente restricción, *"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"*.

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se estableció que *"Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso"*.

Que en el mismo sentido, el Artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que *"las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias..."*; Así mismo señala



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



que "sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas en todo caso, los ministros directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos respectivos en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente".

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación será escrito y determinara la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece respecto del Manual de Contratación que: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente"

Que en desarrollo de esta disposición, Colombia Compra Eficiente elaboro los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación. (Versión LGEMC-01), determinando que "El Manual de Contratación es un documento que: (i) establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales y, (ii) da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. 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 de cada Entidad Estatal. Los Manuales de Contratación deben estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia. Para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación también es el instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas".

Que respecto de lo que debe contener un Manual de Contratación, se menciona por parte de Colombia Compra Eficiente que este "debe emplear la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad. En consecuencia, el Manual de Contratación debe basarse en Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad (...). El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes".

Que mediante Resolución No. 200 del 30 de Diciembre de 2013, el Director General del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, adopto el ajuste al Manual de procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el IMRDS; momento para el cual se encontraban vigentes, adicionalmente de las normas expuestas anteriormente, el Decreto 1510



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6



de 2013, expedido el 17 de julio de 2013; norma a través de la cual se fundamentaron procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el IMRDS.

Que mediante el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se derogó el Decreto 1510 de 2013, por considerar esta última norma disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre mismas materias.

Que teniendo en cuenta las consideraciones expuestas por parte de Colombia Compra Eficiente, "*El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes*", y encontrando que en la actualidad algunos de los fundamentos jurídicos que fueron utilizados para establecer los procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el IMRDS, el Director General del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha encuentra necesario ajustar el citado Manual a las consideraciones normativas que se encuentran vigentes.

Que por otro lado, de conformidad al numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, le asiste la necesidad a las entidades estatales de vigilar de manera responsable la ejecución contractual para lo cual deberá designar un supervisor o interventor con el fin de cumplir dicha función. Por lo anterior se hace imperioso definir las actividades que deberán desarrollar los supervisores y/o interventores una vez sean designados para ello por el Director General del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, en su calidad de ordenador del gasto de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el ajuste y actualización del Manual de procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, cuyo contenido y texto se anexa a la presente resolución y forma parte integral de este acto administrativo. Las disposiciones de la presente Resolución tendrán aplicación en los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha cuyo contenido y texto se anexa a la presente resolución y forma parte integral de este acto administrativo.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



ARTÍCULO TERCERO: Comunicar por intermedio de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, el contenido de la presente Resolución a todas las dependencias de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO. Derogar la Resolución No. 200 de 2013, por medio de la cual se adoptó el ajuste al manual de procedimientos y procesos de las modalidades de selección en contratación para el IMRDS, expedido por este Despacho.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su Expedición y deberá publicarse en la página web del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Soacha, Cundinamarca a los seis (06) días del mes de junio de Dos Mil dieciocho (2018).


RAUL PICO CASTAÑO
Director – IMRDS.

Proyecto: Ricardo Molina - Asesor Jurídico



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN EN CONTRATACION PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS)

PRESENTACIÓN

El presente manual contiene los principales aspectos relacionados con, responsabilidades, condiciones, requisitos, cuantías y procedimientos que ha de seguir el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha en materia de contratación, de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de equilibrio económico, establecidos por el estatuto de contratación pública y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, así como los principios y criterios jurisprudenciales.

IMRDS

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha

TITULO 1
CAPITULO PRIMERO
DISPOCIONES GENERALES Y DELEGACION DE FUNCIONES

1.1. MISION EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA, es una Entidad pública descentralizada, que promueve actividades y programas dirigidos a la comunidad, generando procesos de participación, apoyo, formación y fomento por medio de la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia, como aporte al desarrollo integral de mejores ciudadanos y ciudadanas, contribuyendo a la calidad de vida de los habitantes del municipio de Soacha.

1.2 NATURALEZA JURIDICA: El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) es una Entidad pública, descentralizada del orden Municipal, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal creada mediante Acuerdo No. 19 de 1995 proferido por el Concejo Municipal de Soacha Cundinamarca, cuyo régimen de contratación es el del Estatuto de Contratación Pública.

Dentro del marco de control de tutela que corresponde al Director General, este se elabora con el propósito de regular los trámites internos de la contratación, precisar la responsabilidad de cada uno de los servidores públicos que intervienen en ellos y unificar criterios.

1.3 PRINCIPIOS DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATAISTAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS):

Los siguientes son los principios que se identifican con la calidad en los servicios y procedimientos que presta el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS):

- a) **Enfoque hacia el cliente:** La razón de ser de la Entidad es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las Entidades comprendan cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.
- b) **Liderazgo:** Desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la alta dirección de la Entidad es capaz de lograr la unidad de propósito dentro de esta, generando y manteniendo un ambiente interno favorable, en el cual los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la Entidad.
- c) **Participación activa de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas:** Es el compromiso de los servidores públicos y/o de los particulares que ejercen funciones públicas, en todos los niveles, el cual permite el logro de los objetivos de la Entidad.
- d) **Enfoque basado en procesos:** En las Entidades existe una red de procesos, la cual, al trabajar articuladamente, permite generar valor, un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

- e) **Enfoque del sistema para la gestión:** El hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las Entidades en el logro de sus objetivos.
- f) **Mejora continua:** Siempre, es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en las Entidades. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de las Entidades sea un objeto permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.
- g) **Enfoque basado en los hechos y datos para la toma de decisiones:** En todos los niveles de la Entidad las decisiones eficaces, se basan en el análisis de los datos y la información, y no simplemente en la intuición.
- h) **Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes y servicios:** Las Entidades y sus proveedores son interdependientes; una relación beneficiosa, basada en el equilibrio contractual aumenta la capacidad de ambos para crear valor.
- i) **Coordinación, cooperación y articulación:** El trabajo en equipo, entre Entidades es importante para el desarrollo de relaciones que beneficien a sus clientes y que permitan emplear de una manera racional los recursos disponibles, siendo participe importante la Alcaldía del Municipio de Soacha.
- j) **Transparencia:** La gestión de los procesos de fundamenta en las actuaciones y las decisiones claras; por tanto, es importante que las Entidades garanticen el acceso a la información pertinente de sus procesos para facilitar así el control social.

1.4 DELEGACION: El Director General, en ejercicio de la facultad constitucional y legal, podrá delegar el ejercicio de la facultad de adelantar los procedimientos contractuales en sus etapas pre contractual, adjudicar, celebrar, adicionar, modificar, suspender, terminar y liquidar convenios y contratos a nombre del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) con personas públicas o privadas, en los términos de la presente Manual, a los servidores públicos que se determinan en el correspondiente acto administrativo.

1.5 PROHIBICIONES: Ningún delegatorio del ejercicio de la función contractual que este Manual regula, podrá celebrar contratos o convenio, ni ordenar gastos diferentes a los aquí previstos. En especial no podrán:

- Celebrar contratos de Empréstitos
- Celebrar contratos de compraventa o comodato de bienes inmuebles.
- Celebrar contratos o convenios que impliquen financiamiento con fondos de organismos multilaterales de crédito o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional; salvo, aquellos que celebre el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para ejecutar recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo – BDI, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento- BIRF.
- Declarar la urgencia manifiesta y celebrar los contratos que se derivan de ella.

Estos asuntos serán de exclusiva potestad del Director General según las facultades otorgadas.

1.5 OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS: los procedimientos aquí establecidos, tendrán como objetivos los siguientes:

1.5.1 GENERAL:

Organizar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los pasos a seguir en el proceso de contratación, garantizando la correcta materialización de la inversión pública programada, conforme al Plan de Desarrollo.

1.5.2 ESPECIFICOS:

- Cumplir, con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, con los planes y actividades programadas a través del Plan de Gobierno, Programas de Inversión, Plan de Desarrollo Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), mediante la celebración de contratos que obedezcan a la necesidad de satisfacer las necesidades de la población, como meta de la función Administrativa del Director General de la Entidad.
- Unificar criterios generales, entre la administración y sus dependencias, en cuanto a organización, desarrollo, y seguimiento de los procesos de contratación Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), para establecer funciones en cada etapa.
- Adelantar las labores de contratación, con el máximo de eficiencia y respeto por los procedimientos de contratación establecidos por las normas vigentes en la materia.

1.6 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACION Y DEFINICIONES

En los procesos de selección de contratistas a los cuales se aplica este manual, se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 489 de 1998 y especialmente los siguientes:

Buena fe: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y quienes contraten en esta Entidad.

Calidad: Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los habitantes del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS).

Celeridad: Las normas establecidas en este manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los tramites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) impulsaran los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, estos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a mayor brevedad.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



Economía: Los procesos de contratación se adelantaran de tal manera que la administración del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

Planeación: Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos institucionales; en consecuencia en la etapa previa de concepción del contrato o de definición de los requerimientos de una contratación, se establecerán las necesidades del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para el cumplimiento de sus cometidos estatales, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que se implementara para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados.

Responsabilidad: Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de contratos, están obligados a proteger los derechos del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), del contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichos funcionarios deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

De igual manera, los contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados, y responder por ello.

Transparencia: En los pliegos de los procesos contractuales, se tendrán en cuenta criterios y reglas claras y conocidas con oportunidad, para que los interesados se enteren de los informes, conceptos y decisiones, y puedan formular observaciones.

Con este propósito, los funcionarios competentes dispondrán lo necesario para que el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

Selección objetiva: La escogencia debe hacerse al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Conmutatividad: Los contratos deben hacerse, con base en el criterio de equilibrio económico del contrato establecido en la ley 80 de 1993.

Autonomía de la voluntad: Todo contrato es acuerdo de voluntades; por lo tanto las partes están en posibilidad de negociar sus estipulaciones, siempre que correspondan a su esencia y naturaleza, y estén de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley 80 de 1993 y sus desarrollos, y que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y al cumplimiento de los fines estatales.

Participación ciudadana: Los ciudadanos tendrán derecho a participar en la contratación del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, a través de las veedurías ciudadanas debidamente constituidas, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y ante los Órganos de control, para buscar eficiencia en actuaciones de los funcionarios.

El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe convocar veedurías ciudadanas para realizar el control social a cualquier proceso de contratación, y suministrarán información y documentación pertinente que no esté publicada en la página web.

Igualdad: Los funcionarios de la administración del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), en ejercicio de los procedimientos de selección, velarán por respetar y dar igual tratamiento en los criterios de aplicación en los mismos a los participantes de estos procedimientos, quienes gozarán de la protección de este principio en todas sus actuaciones.

1.6.1 DEFINICIONES: Los términos no definidos en el presente manual y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente manual, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo quiera el contexto en el cual son utilizados.

A

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.

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

Adenda: Es el documento por medio de cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

B

Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productos de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características 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



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6



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 para ese propósito por el departamento administrativo de la Presidencia de la República, las Entidades del sector Defensa, la Dirección Nacional y Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registradora Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura En las categorías previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015.

C

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 este 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; (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

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

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

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 estas deben llevarse a cabo.

D

Documentos del Proceso: Son todos aquellos expedidos por la Entidad Estatal durante el desarrollo del Proceso de Contratación. A modo enunciativo de señalan los siguientes: (a) Los estudios y documentos previos; (b) El aviso de convocatoria; (c) Los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato.

E

Entidad Estatal: Es cada una de las Entidades: (a) A las que refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) A las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) Aquellas Entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del contrato: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

G

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.

L

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los ofertantes en el marco de la subasta.

M

Margen Mínimo: Es el valor 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.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable.

P

Periodo Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

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 1082 de 2015.

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.

R

Riesgo: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución del contrato.

Registro Único de Proponentes (RUP): Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



S

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.

Secop: Es el sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente.

1.7 DESCONCENTRACION DE FUNCIONES, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS. En los procesos contractuales se seguirán los trámites y procedimientos previstos en el Estatuto de Contratación Estatal y las normas que lo adicionen o reglamenten y lo dispuesto en el presente Manual.

Se entenderá que los tramites, procedimientos, requisitos y demás aspectos no contemplados expresamente en este Manual serán adelantados de acuerdo con las normas que regulan la contratación pública nacional. Del mismo modo, con base en esas mismas normas se interpretaran y aplicaran las disposiciones que aquí se establecen.

1.8 ORGANISMOS DE APOYO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES: Con el fin de apoyar al Director General en el proceso de contratación se podrán establecer los siguientes organismos:

- a. **Comité de Contratación de Bienes y Servicios:** Integrado por el Sub Director General Administrativo y Financiero, el Sub Director General Deportivo, e6wncargados de evaluar las cotizaciones presentadas por oferentes, para contratos sin formalidades plenas, los de valor inferior al 10% de la menor cuantía y aquellos de Menor o Mayor cuantía que pueden adjudicarse directamente, y de recomendar su adjudicación al Director General.
- b. **Comité de Obra Pública:** Integrado por los profesionales que se contraten para tal fin o del personal encargado de asesorar al Director General en materia de ejecución y liquidación de obras públicas.
- c. **Comité Estructurador, de evaluación y calificación:** Este comité se constituye por medio del presente acto administrativo, como obligatorio para cada proceso de selección; deberá conformarse mediante acto administrativo en cada proceso, identificando los integrantes del mismo. Está encargado de la elaboración del Proyecto de Pliegos de Condiciones, de la evaluación y calificación de los procesos licitatorios, de selección abreviada y concurso de méritos, así como los de mínima cuantía. En caso de ser necesario y por la complejidad del objeto a contratar, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) podrá contratar los servicios profesionales de personal idóneo en el área determinada con el fin de estructurar el procedimiento y evaluar las ofertas que se presenten en cada uno de los procesos.

TITULO II ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

2.1. ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL: El proceso de contratación se desarrollara en 4 etapas que se detallan a continuación, así:

- Etapa Precontractual
- Etapa Contractual
- Etapa de Liquidación
- Etapa Post Contractual

SUBTITULO I

2.1.1 DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

En esta etapa se realiza la planeación de todo contrato, con independencia de la forma de selección que se determine, y con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección; por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, y constituye la base de cualquier procedimiento de escogencia de contratista.

En todos los procesos contractuales deberá tenerse en cuenta:

- Que la contratación se ajuste a las necesidades del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
- Que se dispone de recursos suficientes para sufragar el costo contractual y las prestaciones al contratista.
- Que se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.
- Que se conozcan los riesgos que implica la ejecución del objeto contractual, y se prevea por cuenta de cuál de las partes correrán.
- Que se hayan obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o se haya dado inicio al trámite para su obtención oportuna.
- Que se haya definido el esquema de seguimiento y control a la actividad del contratista.
- Que se haya elaborado el pertinente análisis del sector necesario para la futura contratación, de acuerdo al formato aquí establecido y será elaborado por el funcionario encargado de ejecutar la necesidad referida.

2.1.1.1 ACTIVIDADES DE LA PLANEACION Y LA PROGRAMACION: La planeación y programación de la contratación en el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) comprende las siguientes actividades:



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO-MUNICIPAL



A. ESTUDIOS Y REQUISITOS PREVIOS AL ACTO DE APERTURA O LA FORMULACION DE LA INVITACION. ACTO DE APERTURA Y PLIEGOS DE CONDICIONES:

1. ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR. El estudio de conveniencia y Oportunidad se consignara en un escrito en el que se podrá, según cada caso en particular, referir los siguientes aspectos:

- a. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de Contratación.
- b. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe incluir la forma como los calculo y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- g. Las garantías que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- h. La indicación de si el Proceso de Contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.
- i. Autorizaciones para contratar: Se debe determinar si existe capacidad del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para adelantar el proceso de contratación, y verificar que dicha capacidad no esté limitada; igualmente se establece si el Director General puede contratar autónomamente, o si por el tipo de contrato requiere autorización de la Junta Directiva del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) o de otra instancia.
- j. La comprobación de la estimación de la necesidad dentro del plan de desarrollo. Cuando el objeto contractual corresponda a un programa o proyecto deberá obtenerse Certificado de Planeación que acredite que el objeto a contratar se encuentra inscritos en el banco de Proyectos; si se trata de obtener bienes, deberá certificarse que se encuentra dentro del Plan de Compras. El estudio de oportunidad y conveniencia del objeto a contratar se acompañara de los documentos soportes correspondiente, así como del análisis del sector correspondiente, y deberá estar suscrito por los líderes del proceso y con el visto bueno del funcionario delegado.
- k. Estudios y Diseños: En caso de que la complejidad del contrato lo amerite la Entidad elaborara o contratara la elaboración de los diseños o estudios correspondientes.
- l. Disponibilidad presupuestal. Si con la celebración del contrato o convenio se comprometerá el presupuesto del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), la dependencia interesada solicitara a la Sub Dirección

Administrativa y Financiera del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) la expedición del certificado de disponibilidad correspondiente.

- m. Autorizaciones, permisos y licencias: La dependencia interesada (Sub Dirección Administrativa y Financiera y/o Deportiva) verificara si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permiso o licencias de autoridades, funcionarios o particulares

En caso de requerirse del cumplimiento de los anteriores requisitos de deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del régimen de obligaciones sometidas a condición.

Las licencias se deben obtener antes de abrir proceso de selección, salvo que las mismas constituyan parte del objeto del contrato o deban obtenerse con posterioridad.

Son objeto de licencia ambiental los proyectos, obras y actividades expresamente enunciadas en los artículos 8º y 9º del Decreto 1220 del 2005. Se vulnera el principio de planeación cuando la adjudicación del contrato se efectúa sin contar con la licencia ambiental en los casos que se requiera.

- n. El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la Entidad con posterioridad la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, la Entidad, con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto Administrativo de apertura.

2. ELABORACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. El pliego de condiciones tendrá el siguiente contenido:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el nivel del clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y la adjudicación del contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- h. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- i. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



- j. La mención de si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
- n. El cronograma.

Parágrafo 1º. No se requiere de pliego de condiciones cuando se selecciones al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa.

Parágrafo 2º. El presente artículo no será aplicable para la mínima cuantía cuya regulación se encuentra en el decreto 1082 de 2015.

3. CONVOCATORIA PÚBLICA. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública.

El aviso de convocatoria para la contratación se publicara de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en la página web de la Entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objetivo a contratar, la modalidad de selección que se utilizara, si esta cobijada por un Acuerdo de Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Adicional a lo anterior, se deberá incluir expresamente, cuando ello corresponda, la convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes conforme lo señalado con el Decreto 1082 de 2015

4. PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. Se publicará en el SECOP los proyectos de pliegos de condiciones y estudios previos al acto de apertura. Igualmente se publicaran las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos.

La publicación de los anteriores documentos deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

No se requiere de publicación en los mismos casos referidos en el numeral anterior para el aviso de la convocatoria.

5. ACTO ADMINISTRATIVO DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para el caso de la contratación directa se expedirá un acto administrativo, que tendrá el siguiente contenido:

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

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión, y para los contratos de que trata los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 del 2015.

6. ACTO DE APERTURA Y CONDICIONES DEFINITIVO. Para el caso de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, se expedirá un acto administrativo de apertura del proceso y pliego de condiciones definitivo. Estos actos administrativos se publicaran en el SECOP el día de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En todos los casos que se pretenda contratar, debe determinarse previamente la necesidad de hacerle por parte del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), de acuerdo con las características o servicios a contratar, o las obras a realizar. A título de ejemplo, se describen a continuación los casos más comunes así: Cuando se trate de obra pública, se analizara, además de la concordancia de la contratación con los planes de inversión y gastos respectivos, la prioridad de la obra y la mayor o menor urgencia de su realización.

Si el futuro contrato versa sobre de adquisición de bienes muebles destinados al funcionamiento de la administración que son de uso permanente, tales como implementos de oficina, materiales de formación, equipos de cómputo, y afines, el responsable de la dependencia respectiva debe verificar que el bien o servicio que se va a adquirir NO EXISTE EN ALMACEN. Cuando se vaya a adquirir bienes muebles diferentes a los mencionados, deberá determinarse la existencia o no de tales bienes en el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), y la real necesidad de adquirir otros los cual se establece en el estudio.

Cuando se pretenda contratar servicios debe establecerse plenamente que los mismos no se estén prestando por funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), a menos que por los niveles de trabajo de ciertas temporadas se hagan necesario enganchar personal temporal, o que en el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) no existe personal de planta vinculado en capacidad de prestar los servicios requeridos.

Esta verificación debe hacerse a un cuando haya existido un contrato previo, ya que su culminación no necesariamente obliga a la suscripción de un nuevo contrato, por cuanto a la labor contratada pudo ser cumplida a cabalidad y no existe la necesidad de contar nuevamente con los servicios.

El acto administrativo del que trata el presente numeral señalara:

1. El objeto de la contratación a realizar
2. La modalidad de selección corresponda a la contratación.
3. El cronograma
4. El lugar físico o electrónico en el que se puede consultar y retira el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas
6. El certificado de la disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

7. PLAN DE ADQUISICIÓN: es el insumo principal del proceso preparatorio contractual, resultado de la labor de planeación realizada por el consejo de Dirección, coordinado por el Sub Director General administrativo y financiero, donde se señalan las prioridades de acción del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), para hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), el cual debe ser publicado en la página de Colombia compra Eficiente.

Este plan debe ser actualizado por la Sub Dirección Administrativa y Financiera periódicamente y podrá modificarse por esta dependencia cuantas veces sea necesario, según las necesidades de la Entidad.

8. ESTABLECIMIENTO DE ÍTEMS. Con base en el alcance de la contratación que se pretende realizar , se deberá:

- Definir los correspondientes ítems, asignándoles una numeración consecutiva.
- Hacer descripción clara y concisa de las características y especificaciones de cada ítem.
- Cuando sea necesario, determinar a una unidad de medida de uso común y la cantidad requerida por cada ítem.

9. CONSULTA SOBRE IMPUESTOS. Este estudio deberá comprender el valor de todo impuesto, contribución o gravamen que afecte el valor del presupuesto oficial (IVA, 4 por 1000, contribución sobre contratos, etc.)

10. ANALISIS DEL MERCADO. El análisis del mercado se realizara mediante consulta del mercado, y en él se tendrán en cuenta el valor de fletes, seguros y demás gastos que influyan en el valor final del contrato.

Se proceder a hacer investigación de precios de mercado, mediante aplicación de los principios y reglas propias del mercadeo, para tener certeza de los precios reales del objeto a contratar. Para el análisis podrán utilizarse, entre otras formas los precios oficiales de otras Entidades públicas, o cotizaciones escritas solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la prestación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), pues no corresponden a un procedimiento de selección, así como las contempladas en el Decreto 019 de 2012.

Los resultados del análisis deberán constar en medio documental (correo electrónico, grabación digital, entre otros), y de ellos se dejara constancia en el expediente del respectivo contrato. En todo caso, el antecedente deberá archivers en la carpeta del respectivo contrato.

11. ANALISIS DEL SECTOR: El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

El análisis de precios y de sector debe hacerse para elaborar el Estudio de Convivencia y oportunidad y, verificarse antes de publicar los pliegos de condiciones DEFINITIVOS, a fin de realizar los ajustes necesarios.

El análisis del mercado se podrá utilizar para:

- La determinación del alcance y características de la contratación.
- La elaboración de las listas de precios o tarifas unitarias.
- La elaboración del presupuesto oficial.
- La realización de acuerdos de precios.

12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS POR AJUSTES E IMPREVISTOS. Se debe efectuar un estimativo de los costos que se puedan ocasionar por la aplicación de la cláusula de reajuste que se pacte, y prever la apropiación para los costos por eventuales retardos en el pago, y por los que se originen en la posible revisión de los precios por razón de los cambios o alteraciones de las condiciones iniciales cuando se trate de riesgos que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) asuma expresamente.

13. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. Con la información recopilada se elaborará con la dependencia encargada de ejecutar la necesidad, el presupuesto oficial, el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas en las contrataciones en las cuales no se puedan precisar las cantidades de trabajo, bienes o servicios, se deberá hacer una proyección de los costos de acuerdo con los antecedentes, con el fin de determinar el procedimiento de selección y verificar la existencia de apropiación presupuestal suficiente.

14. DETERMINACIÓN DEL SISTEMA DE PRECIOS. Según la clase, magnitud y características del contrato se debe seleccionar el Sistema de Precios (precio global, tarifas o precios unitarios, gastos autorizados, gastos reembolsables, precio base en fórmula, entre otros) más convenientes para el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) definiendo si serán fijos o ajustables.

15. SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO. De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista, analizando la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado; de conformidad con la Directiva Presidencial número 012 de 2002 **no se pactarán pagos anticipados**, salvo casos excepcionales planamente identificados y motivados.

El anticipo es un recurso que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) entrega al contratista justo antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo **y no como pago; el pago anticipado hace parte del precio** y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de la remuneración a cargo del INSTITUTO



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), de manera adelantada a la realización del contrato, o como primer contado.

Ni el pago anticipado ni el anticipo podrá exceder del cincuenta por ciento (50 %) del valor del respectivo contrato, (inciso primero del parágrafo del art 40 de la ley 80 de 1993) y el anticipo deberá ser manejado a través de fiducia mercantil.

16. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. El procedimiento de selección del contratista se determinara con base en el presupuesto oficial y/ o la naturaleza del contrato. La cuantía se determinara con base en el literal b) del art segundo de la Ley 1150 de 2007.

Cada año el Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) mediante resolución, actualizara las cuantías en función del presupuesto anual del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) expresado en salarios mínimos legales mensuales.

17. VERIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Para el tramite contractual se requiere que este incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento o de Inversión; esta apropiación debe comprender: el valor del presupuesto oficial, IVA, 4 por 1000, valores por imprevistos, actualización de precios y todos los desembolsos que se prevea en razón de la ejecución y liquidación del contrato. Cuando el desarrollo de este abarque más de una vigencia fiscal, (vigencias futuras) se debe cumplir lo indicado en Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas presupuestales (en especial la ley 819 de 2003).

Antes de la iniciación del procedimiento de selección se deberá obtener por el jefe la dependencia que ejecutara el bien o servicio a contratar, el Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente.

18. ACTIVIDADES ADICIONALES EN LA ETAPA PREPARATORIA. Cuando en la etapa previa se determine que el proceso de selección debe adelantarse mediante Licitación, Selección abreviada o Concurso de Méritos, se adelantaran las siguientes actividades adicionales.

18.1 Responsabilidad de los funcionarios de la administración en las actividades de la etapa preparatoria.

La Etapa Preparatoria, dada su gran importancia para garantizar un debido proceso de selección y una contratación exitosa, desde el punto de vista de resultado como beneficio de la Comunidad, requiere de la intervención de todos y cada uno de los funcionarios de la Administración Del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), bajo la orientación de Director General como máximo responsable de la Contratación de la Entidad, dirigidos, coordinados y asistidos por el responsable de cada sector (Sub Director General , jefe de oficina, etc.), y orientados por el Plan de Desarrollo del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS).

A fin de que cada sector tenga claro su papel en la Etapa Preparatoria se describe a continuación el papel y la responsabilidad por dependencias en cada uno de los procedimientos de la etapa previa a la selección de contratistas así:

RESPONSABILIDADES EN ACTIVIDADES DE PLANEACION Y PROGRAMACION	
ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Estudios Previos y análisis del sector	<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de sub dirección que requiere el bien o servicio, determina la necesidad de contratar, según la asignación realizada en el manual de funciones y plan de desarrollo municipal, y realizara el análisis del sector pertinente.
Banco de Programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Es el registro que se debe llevar con los proyectos debidamente formulados y evaluados y lo solicita el jefe de la sub dirección que tiene a su cargo la necesidad del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS). • La inversión que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) pretenda realizar para cada contrato, está condicionada a la existencia de programas y proyectos debidamente inscritos en el bando de proyectos. • El D.N.P define metodologías, criterios y procedimientos para bancos de programas y proyectos.
Plan de inversiones y plan de adquisiciones:	<p>El plan operativo anual de inversiones – POAI - es la herramienta de planificación de inversiones que permite determinar el conjunto de planes, programas y proyectos que, con carácter de prioritarios, se incorporaran en el presupuesto anual. El POAI incluye los proyectos de inversión debidamente formulados, evaluados y registrados en el banco de programas y proyectos de inversión directos del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), clasificados por sectores, órganos y programas.</p> <p>El Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), es la base sin importar que el rubro que se afecte sea de funcionamiento o de inversión, donde se señalan finalmente las prioridades de acción, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos del POAI. Para contratar un bien o servicio, este debe estar contemplado en el plan de compras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las dependencias de la administración son responsables del plan de adquisiciones, en su sector. El plan general de adquisiciones se elaborara bajo la coordinación de la Dirección y su operación, administración, publicación y modificación estará a cargo de la sub dirección administrativa y financiera.

<p>Establecimiento de ítems</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponden a la Dependencia que requiere el contrato para su actividad, según el manual de funciones. • Cuando se trate de obra pública, los ítems serán establecidos por el comité que se contrate para ellos y/o el profesional a cargo.
<p>Impacto social, ambiental, permisos, licencias, autorizaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponden a la Dependencia que requiere el contrato para su actividad, según el manual de funciones.
<p>Consulta sobre impuestos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponde a la Dependencia que requiere el contrato para la actividad que le corresponde, con el apoyo de la subdirección administrativa y financiera.
<p>Análisis de precios del mercado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponde a la Dependencia que requiere el contrato para la actividad que le corresponde. • Cuando se trate de obra pública, la consulta será hecha por el comité contratado para ello y/o el profesional a cargo.
<p>Estimación de los riesgos, costos por ajustes e imprevistos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponden a la Dependencia que requiere el contrato. Cuando se trate de obra pública, la estimación será hecha por el comité contratado para ello y/o el profesional a cargo.
<p>Elaboración del Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general, corresponden a la dependencia que requiere el contrato. Cuando se trate de obra pública, el comité contratado para ella elabora el presupuesto y/o el profesional a cargo.
<p>Determinación del sistema de Precio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la dependencia que requiere el contrato para la actividad que le corresponde; cuando se trate de obra pública, la determinación será consultada en el comité contratado para ello y/o el profesional a cargo
<p>Estudios previos de Conveniencia y Oportunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla General, corresponden a la dependencia que requiere el contrato para la actividad que le corresponde. La dependencia responsable, al elaborar el soporte técnico y económico del valor estimado del contrato de acuerdo al estudio de mercado. • Cuando se trate de obra pública, la definición técnica de la forma como puede satisfacerse la necesidad, debe tener la asesoría y aprobación el comité contratado para ello y/o el profesional a cargo.
<p>Elaboración de estudios, diseños y proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la Sub Dirección que requiere el contrato. No procede cuando el objeto contractual sea construcción o fabricación con diseños elaborados por el contratista. • Cuando se trate de Obra Pública, los diseños deben ser elaborados por el comité contratado para ello y/o el profesional cargo.

Selección de la forma de pago	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la Dependencia que requiere el Contrato para la actividad que le corresponde, según el manual de Funciones.
Determinación del procedimiento de selección del contratista	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde al área jurídica de la Entidad, con base en la información que reciba de la Dependencia responsable
Verificación apropiación presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la Dependencia que requiere el Contrato para la actividad que le corresponde según el manual de funciones
Numeración de proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la dependencia interesada, con el apoyo del área jurídica de la dirección
Obtención del (CDP)	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a Dependencia que requiere el contrato para su actividad.
Invitación a las Veedurías	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la dependencia interesada, con el apoyo del área jurídica de la dirección, quien deberá incluirla desde los proyectos de pliegos y el acto de apertura.
Proyecto de Pliego de Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde al comité designado para ello, con el apoyo del área jurídica de la dirección y/o los profesionales a cargo, en donde se establecerán los requisitos habilitantes, se incorporaran los riesgos determinados anteriormente, y demás requisitos según la modalidad de selección aquí establecidas.
Publicación Proyecto de pliegos	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde al encargado del SECOP, es decir la Sub Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo del área jurídica.

19. ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. En esta etapa se realizarán los trámites que correspondan a la realización efectiva del proceso de selección, la elaboración de pliegos de condiciones definitivos, que definirán y establecerán requisitos y criterios para la selección de la mejor propuesta para el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y la selección del contratista. Todo lo anterior se basará en la información que arroje la actividad realizada en la etapa previa.

En el cronograma, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en la página de Colombia Compra Eficiente y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

Patrimonio autónomo para el manejo de anticipos. En los casos previstos en la ley, el contratista debe suscribir el contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rublos previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

De la determinación de los intereses moratorios. Para determinar el valor histórico actualizado al que se refiere el artículo 4º, numeral 8º de la Ley 80 de 1993, se aplicara a la suma debida por cada año que mora el incremento del índice de procesos al consumidor entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año anterior. En el año de que no hay transcurrido un año completo o se trate de fracciones de año, la actualización se hará en proporción a los días transcurridos

20. ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTOS. Los contratistas, de manera general, y por mandato de la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, se seleccionan por **LICITACION PUBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS, CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA Y CONTRATACION DIRECTA;** constituyéndose esta última, excepción a la regla de procedimientos que se acaba de mencionar, establecida por la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en los siguientes casos en que solamente procederá:

- a) Urgencia manifiesta;
- b) Contratación de empréstitos;
- c) Convenios o contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada.

En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la constitución política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la ley 80 de 1993 salvo que se trate de instituciones de educación superior públicas, caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales Entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagra en el artículo 69 de la constitución política.

En aquellos casos en que la Entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o

vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengas relación directa con el objeto del contrato principal. Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las Entidades estatales.

- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, que necesiten reserva para su adquisición;
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las Entidades territoriales cuando inician el acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con Entidades financieras del sector público;
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Parágrafo 1°. La Entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

La Entidad no podrá exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro los pliegos de condiciones correspondientes. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativo de lo Contencioso Administrativo.

20.1 CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: De acuerdo con lo anterior, y atendiendo los requisitos previos a su celebración, su cuantía y su objeto, se establecen en el presente Manual tres grandes grupos de procedimientos de selección de contratistas, así:

- Selección para contratos que requieren licitación o modalidad de proceso de selección previa.
- Selección para contratos que pueden celebrarse en forma directa; y
- Selección para contratos inferiores al 10% de la menor cuantía, o de mínima cuantía.
- Con base en los procesos de selección, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) podrá realizar, además de los mencionados en la Ley 80 de 1.993, todos aquellos contratos y convenios previstos en el derecho privado, en disposiciones especiales, o los derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, enmarcados dentro de los principios de la contratación pública

CAPITULO I

SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR LICITACION PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSOS DE MERITOS

SUB CAPITULO I

LICITACION PUBLICA: una vez cumplidos los requisitos previos a los que se refiere el numeral 1.8 del presente Manual, la licitación pública se cumplirá mediante la

aplicación de las normas contenidas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Decreto ley 019 de 2012 y el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, así como las contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes reglas:

- a. **Apertura del proceso y publicación del pliego definitivo.** El Director General o el funcionario delegado mediante acto administrativo motivado ordenaran la apertura del proceso selectivo y, en ese mismo día, ordenara la publicación del referido acto y los pliegos de condiciones definitivos en el SECOP.
- b. **Avisos.** En la forma y términos establecidos en el número 3º, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 019 de 2012, la dependencia interesada Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicaran hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza. Objeto y cuantía de contrato, en la página web de la Entidad contratante y en el sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación.
- c. **Diligencia de apertura de la licitación.** El Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), o el funcionario delegado, efectuaran la diligencia y acto administrativo de apertura del proceso.
- d. **Audiencia de tipificación de riesgos.** La Entidad realizara una audiencia de asignación de riesgos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas.

De igual manera, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrara una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantara un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogara, si fuera necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por seis (6) días hábiles.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la Entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicara en el SECOP para conocimiento público.

A la audiencia concurrirá el funcionario delegado y quienes hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y los demás servidores públicos que se requiera. De lo debatido en esta audiencia se levantara un acta suscrita por los servidores públicos del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS). Los asistentes que lo deseen podrán dejar las constancias verbales o escritas que estimen pertinentes.

- e. Aclaraciones adicionales a los pliegos de condiciones.** Dentro del plazo de la licitación cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales a los pliegos de condiciones. El ordenador del gasto, los responderá mediante comunicación escrita. Las respuestas se publicaran en la página de Colombia Compra Eficiente y una copia de las mismas se enviara a todas y a cada una de las personas que retiraron los pliegos o términos de referencia. Las adendas igualmente se publicaran en el SECOP, se agregaran a los pliegos de condiciones para la consulta y se remitirá copia a quienes hayan retirado pliegos de condiciones.
- f. Expedición de Adendas.** En el pliego se establecerá el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas, el cual no podrá ser inferior a un día antes del cierre del proceso de selección. Si no se establece en el pliego el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) al adoptarlas deberá prorrogar del término de cierre por el plazo necesario para que la proponente cuenta con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. De igual manera, la Entidad podrá expedir adendas luego del cierre proceso para modificar el cronograma.
- g. Audiencia de revisión y tipificación de riesgos.** En el proceso correspondiente en los pliegos de Condiciones, el Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) determinara el momento en que se realizara la audiencia con el fin de distribuir y tipificar los riesgos del contrato a celebrar.
- h. Cierre de la licitación.** Las ofertas se entregaran en un acto público del que se levantara un acta cuyo propósito será el de dejar constancia de las propuestas presentadas con sus respectivos valores y la cantidad de folios de cada una de las que fueron depositadas en la urna. A esta diligencia concurrirá el Jefe de la dependencia interesada y un delegado de la sub dirección administrativa y financiera, según el caso. En este acto, si las propuestas no se encuentran foliadas, se procederá a foliarlas de manera consecutiva, tanto en su original, como en las copias, de lo cual también se dejara constancia en el acta. Además podrá concurrir los interesados, el personero Director General del IMDS y quienes puedan tener intereses en el proceso.
- A partir del momento de la entrega las propuestas serán públicas y con el fin de que los interesados puedan consultarlas se dejara una copia en el lugar en el que haya indicado en los pliegos de condiciones.
- i. Evaluaciones.** Las evaluaciones serán realizadas por el comité evaluador que se estableció en el presente manual por el Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) o su delegado. La evaluación jurídica será efectuada por la sub dirección administrativa y financiera del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS). Las ofertas serán evaluadas en su totalidad a pesar que no se hayan cumplido uno o

varios requisitos mínimos. Sin embargo, se dejara constancia expresa de las causales que podrían motivar el rechazo de la oferta.

- j. Aclaraciones.** El Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) podrá solicitar aclaraciones y explicaciones en relación con Las ofertas, en los términos establecidos por el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- k. Traslado de las evaluaciones.** Una vez el comité Evaluador haya impartido su aprobación, el informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los oferentes en la Secretaria de la dirección del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) por el termino de cinco (5) días hábiles.
- l. Proyecto de respuestas.** La dependencia interesada, con el apoyo del comité evaluador, preparara el proyecto de respuesta a las observaciones que se presentaron durante el traslado de las evaluaciones, las cuales se darán a conocer en el momento establecido en los pliegos de Condiciones o en la Audiencia de Adjudicación, según sea el caso.
- m. Definición del proceso.** La definición del proceso se efectuara siempre en la audiencia pública. Las reglas que se deben cumplir en la audiencia son las siguientes:
1. En la audiencia los ofertantes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión y adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
 2. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe conceder el uso de la palabra por una vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
 3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) haya señalado con anterioridad.
 4. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.
 5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
 6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, el Director General procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificara a los presentes de conformidad con el art. 9 de la Ley 1150 de 2007.

7. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga al INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y al adjudicatario.
8. Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, en caso en el cual, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
9. Sin perjuicio de las propuestas de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.
10. El proceso de selección por licitación pública, deberá ceñirse a los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, los cuales son de carácter obligatorio y deberán tenerse en cuenta en los pliegos de Condiciones. Así mismo, en caso de modificarse el Estatuto de Contratación Estatal, el presente Manual se ajustara en lo pertinente y se aplicaran las modificaciones que se introduzcan al mismo.

SUB CAPITULO II

SELECCIÓN ABREVIADA: La modalidad de Selección abreviada, corresponde a 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, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Serán causales de selección abreviada las siguientes, siempre y cuando supere el 10% de la menor cuantía:

- a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de las Entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que se establecen en el literal b) del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, determinados en función de los presupuestos anuales de las Entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
- c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios.
- d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto, en cuyo caso la Entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.

En los procesos de enajenación de los bienes del estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado,



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

En todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo que se debe enajenar del bien.

Las reglas y procedimientos que se deberán atender la administración y los promotores y la publicidad del proceso deberán garantizar la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en el mismo.

Los bienes serán enajenados a través de venta directa en sobre o en pública subasta. La adjudicación para la venta directa deberá hacerse en audiencia pública, en donde se conozcan las ofertas iniciales y se efectúe un segundo ofrecimiento, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el menor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para la realización, el bien será adjudicado al mejor postor.

- e) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- f) Los contratos de las Entidades, a cuyo cargo se encuentren la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la Ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a la población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

SECCION I

1. BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS 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 la adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2º de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1º. No se consideran de características técnicas uniformes las obras públicas y los servicios intelectuales.

1.1. Procedimiento para la subasta inversa. A demás de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas con aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y la hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
 3. La Entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
 5. Si el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
 8. Al terminar la presentación de cada lance, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe informar el valor del lance más bajo.
 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe seleccionar el oferente que presento el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- 1.2 Información de los participantes en la subasta inversa.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.
- 1.3 Terminación de la subasta y adjudicación.** La subasta termina cuando los oferentes no hagan adicionales durante un periodo para la presentación de lances. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) indicara el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO-MUNICIPAL



1.4 Subasta inversa electrónica o presencial. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o parcialmente. Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizara para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

1.5 Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables el oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

2. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

2.1 Procedencia del acuerdo Marco de Precios. Las Entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adiciones o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las Entidades territoriales, los organismos autónomos y pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

2.2. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de adquisiciones de las Entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertenencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

2.3 Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el catalogo para Acuerdos Marco de Precios, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA

RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) en la etapa de planeación del proceso de Contratación podrá verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catalogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) de que trata el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, está obligada, si así lo determino a través de la dependencia encargada del bien o servicio, a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) no debe exigir las garantías de que trata el título III de las disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que de acuerdo de marco de precios respectivo disponga lo contrario.

2.4 Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el proceso de contratación para los acuerdos marco de precios por licitación pública y celebrar los acuerdos marco de precios.

El acuerdo marco de precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) procede frente al cumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

3. SELECCIÓN ABREVIADA APARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS

3.1 Régimen aplicable. Además de lo previsto en el Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos.

3.2 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe estudiar; comprar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección de comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

3.3 Requisitos para actuar como comisionista del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS). El INSTITUTO MUNICIPAL PARA



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando éstos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

3.4 Selección del comisionista. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe seleccionar el comisionista de acuerdo al procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el SECOP.

3.5 Disponibilidad presupuestal. Para celebrar el contrato de comisión, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe acreditar de cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) haga la negociación.

3.6 Lista de Bienes Servicios de Características Técnicas Uniformes. las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elabora y actualizar una lista de los bienes y servicios de características técnicas uniformes susceptibles de ser adquiridos por el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), de tal manera que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Las bolsas de productos deben mantener esta lista de disposición del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y el público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

3.7 Garantía Única a favor de LA Entidad. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor del EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la Entidad estatal pague al comisionista por sus servicios.

3.8 Garantías de Cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y el comitente vendedor deben constituir 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 el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) adquiere bienes y servicios de características técnica uniformes.

El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas en el presente artículo, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

3.9 Supervisión del cumplimiento de la operación. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

3.10 Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar bienes y servicios de características técnicas uniformes, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe indicar:

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

SECCION II DE LA CONTRATACION DE MENOR CUANTIA

1. **PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOS CUANTÍA.** Además de las normas generales establecidas en el decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:
 - a. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de Contratación de interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
 - b. Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuara el proceso de contratación. el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
 - c. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de ofertas empezara a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) informe a los interesados el resultado del sorteo.
 - d. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



SECCION III DE LOS CONTATOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

- 1. De los contratos de prestación de servicios de salud.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), cuando requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menos cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

SUB CAPITULO III

CONCURSO DE MERITOS: El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren adicionen o sustituyan.

A demás de las reglas generales previstas en la ley y en el decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas son aplicables el concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificara, en otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar la elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la Entidad estatal el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejaran constancia del mismo y firmaran el contrato.
5. Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y el oferente calificado en el primer lugar de legibilidad no llegan a un acuerdo dejaran constancia de ello y la Entidad estatal revisara con el oferente calificado en el segundo lugar de legibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. si

La Entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejen constancia del mismo y firmaran el contrato.

6. Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

A. Pre calificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de meritos, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede hacer una pre calificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente

1. **Aviso de la convocatoria para la pre calificación en el concurso de méritos.** Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP que debe tener la siguiente información:
 2. La mediación del proceso de contratación para el cual se adelanta la pre calificación.
 3. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y de su equipo de trabajo.
 4. Los criterios que la Entidad estatal tenga en cuenta para conformar la lista de pre calificado incluyendo la mención de si hay un número máximo de pre calificados.
 5. El tipo de sorteo que la Entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de pre calificados, cuando el número de interesados que cumplen con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
 6. El cronograma de la pre calificación.

2. Informe de pre calificación. Lugo de recibir las manifestaciones s de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe adelantar la pre calificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la pre calificación.

La Entidad estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el Secop por el término establecido en el aviso de convocatoria para la pre calificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

3. Audiencia De pre calificación. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe efectuar una audiencia publicada en la cual conformara la lista de interesados pre calificado para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestara las observaciones al informe de de pre calificación y notificara la lista de pre calificación de acuerdo con lo establecido en la ley.

Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de pre calificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la Entidad estatal debe hacer el sorteo 'pata conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) no puede conformar la lista de pre calificados puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin pre calificaciones.

- 4. Efectos de precalificación.** La conformación de la lista de precalificados no obliga al INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) a abrir el proceso de contratación.

SUB CAPITULO IV CONTRATACION DIRECTA

- 1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
- La causal que invoca para contratar directamente
 - El objeto del contrato
 - El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista
 - El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 del 2015.

- 2. Declaración de urgencia manifiesta.** Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación y en este caso la Entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.
- 3. Convenios o contratos inter administrativos.** La modalidad de selección para la contratación entre Entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera debe deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de la Entidad estatal.

4. **Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.** La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la decisión contenida en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, acondicionen o sustituyan.
5. **Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.
6. **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad estatal verifique la idoneidad de la experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta citación en los estudios y documentos previos.

7. **Adquisición de bienes inmuebles.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe adquirir bienes inmuebles mediante la contratación directa para lo cual debes seguir las siguientes reglas:
 - a. Avaluar con la institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad estatal.
 - b. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisface en 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. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.
8. **Arrendamiento de bienes inmueble.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

- a. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad estatal requiere el mueble.
- b. Analizar y compara las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las condiciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos el sistema de compra y contratación pública.

SUB CAPITULO V

De las restricciones a la contratación directa en periodo electoral.

ARTICULO QUINTOGESIMO QUINTO: Prohibición de la contratación directa en el periodo electoral. De conformidad con lo establecido en la ley 996 de 2005, todas las Entidades del estado no podrán hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales.

Para las demás elecciones distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas las Entidades territoriales, adicional a las demás prohibiciones establecidas en el parágrafo 38 de la ley 996 de 2005, no podrán celebrar contratos o convenios inter administrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a tales elecciones.

Las prórrogas, modificaciones o adiciones de los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de las prohibiciones anotadas, así como la cesión de los mismos podrán tener lugar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones, sin que ello haga nugatoria la restricción de contratación directa y siempre que cumplan las reglas aplicables a la materia, dentro de principio de planeación, transparencia y responsabilidad.

PARAGRAFO. De la restricción a la que se refiere el inciso primero del presente artículo se exceptúan las señales en el segundo inciso del artículo 33 de la ley 996 de 2005.

SUB CAPITULO VI De la Mínima Cuantía

Ámbito de aplicación. El presente capítulo reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto, cuya regla se determinan en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el presente capítulo salvo las menciones expresamente efectuadas en el Decreto 1082 de 2015 a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

PARAGRAFO. Las prevenciones del presente capítulo no será aplicables cuando la contratación se deba adelantar en la aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007.

1. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

- a. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación
 - b. La descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
 - c. Las condiciones técnicas exigidas
 - d. El valor estimado del contratado y su justificación
 - e. El plazo de ejecución del contrato
 - f. E certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
2. **Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal independientemente de su objeto:
1. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe señalar en la invitación a participar el proceso de mínima cuantía la información a la que se refiere en los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
 2. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.
 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
 4. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de invitación, la Entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
 5. el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
 6. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta la Entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
 7. (Sic) en caso de empate, la Entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
 8. La oferta y aceptación constituyen el contrato
3. **Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:
1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) grandes superficies y debe contener:
 - a. La descripción técnica, detallada y completa del bien identificado con el cuarto nivel del Clasificador de bienes y servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d)

- el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de prestación de la cotización; f) la disponibilidad presupuestal.
- b. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
 - c. En caso de empate, la Entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo
 - d. La oferta y aceptación constituyen el contrato.
2. **Garantías.** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.
 3. **No exigibilidad del RUP.** Para la contratación del que trata el presente Capítulo, no se requerirá en ningún caso el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012. En consecuencia las Entidades no podrán exigir el Registro Único

En el cronograma, la Entidad estatal debe señalar el plazo para la celebración del contratado para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

SUB CAPITULO VII DE LA RESPONSABILIDAD EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y MINIMA CUANTIA.

En los procesos de selección de menor y mayor cuantía, sin perjuicio de las que establece la Ley, los funcionarios de la administración tendrán las responsabilidades específicas que a continuación se mencionan. Los pliegos de condiciones para procesos se establecen en el presente Manual, pero su adecuación, estandarización y actuación, están a cargo de la sub dirección administrativa y financiera, quienes antes de la iniciación de cada proceso de selección, discutirán su contenido con el comité de Evaluación y Calificación.

RESPONSABILIDADES EN PROCESOS DE SELECCIÓN		
ACTIVIDAD	LICITACION	SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO DE MERITOS
Resolución de Apertura del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegatorio expide Resolución de Apertura de Proceso de selección 	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegatorio expide Resolución de Apertura de Proceso de selección
Apertura Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección Administrativa y Financiera: publica en Portal único de Contratación, 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección administrativa y financiera: publica en portal único de contratación,

	Resolución de Apertura y proyecto de pliego.	resolución de Apertura y proyecto de pliegos de condiciones.
Observaciones a proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección administrativa y financiera: radica con fecha de llegada, las observaciones y remite a comité de evaluación y calificación 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección administrativa y financiera: radica con fecha de llegada, las observaciones y remite a comité de evaluación y calificación
Análisis de Observaciones: pliegos de condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Evaluación y Calificación estudia, aprueba o descarta observaciones al proyecto de Pliego. • sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación: proyectan pliego Definitivo y Resolución de Apertura, y remiten al Director General o delegatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Evaluación y Calificación estudia, aprueba o descarta observaciones al proyecto de Pliego de condiciones. • sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación: proyectan pliego Definitivo y Resolución de Apertura, y remiten al Director General o delegatorio.
Conformación de Listas de Posibles Oferentes	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> • sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación: conformara lista de posibles oferentes si son 10 o menos y máximo seis en Propuesta Técnica Detallada Concurso de Méritos. • si son más de 10, cita audiencia, realiza sorteo,

		diligencia acta y la publica en el Portal.
Conformación Listas Corta o Multiusos	<ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación: publica lista de acuerdo a cada clase en Concurso de méritos.
Invitación Presentar Oferta	<ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación: publica y envía a los posibles oferentes en concurso de méritos.
<ul style="list-style-type: none"> • Visita de obra 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección encargada del proceso, dirige la visita, levanta Acta y expide certificación de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección encargada del proceso, dirige la visita, levanta Acta y expide certificación de asistencia.
Apertura de Licitación o Selección	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o Delegatorio, expide resolución de apertura de la licitación, ordena publicar pliego definitivo. • sub dirección Administrativa y financiera: publica resolución y pliego en portal único de contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o Delegatorio, expide resolución de apertura de la licitación, ordena publicar pliegos definitivos. • sub dirección Administrativa y financiera: publica resolución y pliego en portal único de contratación.
Consulta de pliegos definitivos	<ul style="list-style-type: none"> • sub dirección encargada del proceso permite la consulta de pliegos definitivos y lleva control 	<ul style="list-style-type: none"> • sub dirección encargada del proceso permite la consulta de pliegos definitivos y lleva control.
	<ul style="list-style-type: none"> • sub dirección encargada del proceso cita y preside audiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • sub dirección encargada del proceso cita y preside audiencia

<p>Audiencia de Aclaración</p>	<p>pública, diligencia acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Evaluación y calificación participa en audiencia y hace aclaraciones y precisiones, rinde informe al Director General . • Director General o Delegatorio, modifica pliego y/o prorroga el plazo para presentar propuestas si es el caso. • Sub dirección encargada del Proceso y comité de evaluación y calificación si se modifica el pliego o el plazo, publica adenda en portal único de contratación. 	<p>pública, diligencia acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Evaluación y calificación participa en audiencia y hace aclaraciones y precisiones, rinde informe al Director General . • Director General o Delegatorio, modifica pliego y/o prorroga el plazo para presentar propuestas si es el caso. • Sub dirección encargada del Proceso y comité de evaluación y calificación si se modifica el pliego o el plazo, publica adenda en portal único de contratación.
<p>Diligencia de cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegado preside diligencia de cierre de licitación, levanta acta. • Sub Director General encargado del proceso participa en audiencia. • la secretaria de la Dirección envía las ofertas al comité de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegado preside diligencia de cierre de licitación, levanta acta. • Sub Director General encargado del proceso participa en audiencia. • la secretaria de la Dirección envía las ofertas al comité de evaluación.
<p>Evaluación de las Ofertas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comité de Evaluación y calificación evalúa y califica las propuestas, establece orden de 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Evaluación y calificación evalúa y califica las propuestas, establece orden de

	elegibilidad, donde informe al Director General .	elegibilidad, donde informe al Director General .
Publicación de Informes de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección Administrativa y financiera: publica informe de evaluación en portal único de contratación, remite informe al proponente que lo solicite, recibe y radica observaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sub dirección Administrativa y financiera: publica informe de evaluación en portal único de contratación, remite informe al proponente que lo solicite, recibe y radica observaciones.
Evaluación de las observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de evaluación y calificación estudia observaciones y si procede modifica el orden de elegibilidad, proyecta respuesta sobre observaciones y lo remite al Director General . • Director General o Delegatorio expide documento respuesta a observaciones, ordena su comunicación a los proponentes. • Sub dirección administrativa y financiera comunica documento a los proponentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de evaluación y calificación estudia observaciones y si procede modifica el orden de elegibilidad, proyecta respuesta sobre observaciones y lo remite al Director General . • Director General o Delegatorio expide documento respuesta a observaciones, ordena su comunicación a los proponentes. • Sub dirección administrativa y financiera comunica documento a los proponentes.
Acto de adjudicación	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> • Director General expide resolución de adjudicación.
Audiencia pública de adjudicación o de apertura de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o su delegado y comité de 	APLICA CUANDO ASI LO ESTIME NECESARIO LA

<p>económica en el caso de concurso de Méritos</p>	<p>evaluación y calificación participan en audiencia publica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponentes, se pronuncian sobre respuesta a observaciones al informe de evaluación • Director General o delegatario adjudica. • Sub dirección administrativa y financiera participa en audiencia, levanta acta y la publica en portal único de contratación. 	<p>ENTIDAD PARA SELECCIÓN ABREVIADA Y OBLIGATORIA PARA CONCURSO DE MERITOS EN APERTURA PROPUESTA ECONOMICA Y ADJUDICACION.</p>
<p>Declaración de desierta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegado, expide resolución motivada. • Sub dirección administrativa y financiera publica en portal único de contratación la resolución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director General o delegado, expide resolución motivada. • Sub dirección administrativa y financiera publica en portal único de contratación la resolución.

SUB CAPITULO VIII

PROCESO DE MINIMA CUANTIA: ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha
En la etapa de selección de los procesos de contratación inferiores al 10% de la menor cuantía, se adelantaran por parte de los responsables, las siguientes actividades.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Análisis Previos	Establece la necesidad efectiva de contratar	Jefe Dependencia
Estudio precios del mercado	Solicita y obtiene 2 cotizaciones, por lo menos de ser posible, o consulta los precios del mercado	Jefe Dependencia
Diseños y estudios	Si se requieren	En obra pública: sub dirección encargada del proceso y profesionales de apoyo

Estudios de conveniencia y oportunidad	Establece especificaciones del objeto a contratar	Jefe Dependencia que requiere bien o servicio.
	Elaborar un presupuesto oficial	
	Establece forma de pago al contratista	
Disponibilidad	Obtiene C.D.P	Jefe dependencia
Invitación	Elabora invitación y lo envía a la sub dirección Administrativa y financiera para publicación	Jefe Dependencia
Recepción de documentos	Recibe las propuestas presentadas	Auxiliar Administrativo, despacho gerencia
Remisión de propuestas	Envía propuestas presentadas	Auxiliar administrativo, Despacho Gerencia
Evaluación y adjudicación	Evalúa documentos presentados	Comité de estructuración, evaluación y calificación
	Adjudica por medio de aceptación de carta de interés atendiendo intereses del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS)	Director General del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS)
Minuta	Elabora minuta de orden respectiva	Área Jurídica

Sin perjuicio de las facultades de las Entidades de control, el control y vigilancia sobre las etapas de la contratación administrativa, se podrá realizar por cualquier asociación cívica, comunitaria, o de utilidad común que desea hacer recomendaciones al desarrollo y ejecución del proceso de selección.

Dichas organizaciones podrán participar en las audiencias que se celebren a instaurar ante los organismos de control, las denuncias que consideren pertinentes. Para ello la sub dirección administrativa y financiera vigilara que se inviten a todo proceso de selección contractual, y les a suministrara toda la información que requieran.

SUB CAPITULO IX CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) deberá convocar a las veedurías ciudadanas para resaltar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página web: www.contratos.gov.co y acudir ante la Entidad para ejercer los derechos y facultades de la constitución y la Ley les atribuye.

SUB TITULO II DE LA ETAPA CONTRACTUAL

1. FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCION. La fase contractual corresponde a la celebración y ejecución del objeto del contrato o convenio. Esta etapa comprenderá la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y a los que adelante el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

La etapa contractual se desarrollara a través de la celebración de contratos que estarán identificados con un numero secuencial por anualidad asignado por la dirección, según el caso, y serán debidamente foliados todos los documentos que hagan parte de la carpeta del respectivo contrato.

La gestión documental de esta fase, es decir el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad en el procedimiento adelantado desde su origen hasta su final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, estarán a cargo de la sub dirección administrativa y financiera, de acuerdo a las normas de su archivo pertinentes.

1.1. ETAPA CONTRACTUAL:

- a. **Minuta del contrato.** Firma. Notificada la selección, la dirección proyectara la minuta del contrato correspondiente. Firmado el contrato, la subdirección administrativa y financiera, según el caso, solicitara por escrito la presencia del contratista para la revisión y firma del contrato.
- b. **Registro presupuestal.** Una vez suscrita la minuta por el contratista, la sub dirección administrativa y financiera, solicitara que efectué el registro presupuestal y se realizara el registro presupuestal del contrato
- c. **Legalización del contrato** la Dirección, solicitara por escrito al contratista la constitución de la garantía, verificara el pago de los derechos de publicación del contrato y el pago del impuesto de timbre, cuando aplique.
- d. **Aprobación de la garantía.** La Dirección, aprobara la garantía otorgada por el Contratista.
- e. **Tramite con las minutas.** La sub dirección administrativa y financiera, se encargara de:
 - Realizar los trámites de la aprobación, legalización y numeración de los contratos o convenios que suscriba el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS).
 - Llevar en un solo consecutivo numérico la relación de los contratos.
 - Elaborar la base de datos por año fiscal de los contratos celebrados por el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), determinando por lo menos los siguientes aspectos: fecha de suscripción; número del contrato, nombre del contratista, objeto, garantías, plazo, numero d

registro presupuestal, dependencia solicitante, clase de contrato, estado (vigencia, en liquidación, liquidado, proceso administrativo, etc.) y observaciones.

- organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos.
- Verificar los soportes de los contratos o convenios que suscriba el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) y requerirlos a las diferentes dependencias, contratistas, interventores, supervisores cuando fuere necesario.
- Revisar las actas de liquidación de los contratos o convenios elaboradas por la Dependencia que dio origen al contrato.
- Elaborar y presentar los informes que sobre el tema de contratación requieran los organismos de control con la periodicidad por ellos exigidos, así como la información requerida por los diferentes organismos del estado.
- Las demás que sean necesarias para el desarrollo de esta actividad.

1.2 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

El trámite para la suscripción y legalización del contrato o convenio lo adelantará la sub dirección administrativa y financiera, atendiendo las siguientes previsiones:

- El texto del contrato deberá corresponder a la minuta o a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones.
- El contratista constituirá la garantía única de conformidad con lo dispuesto en el contrato y la normativa vigente sobre la materia.
- La parte obligada cancelará los derechos de publicación y de impuesto de timbre, en los términos y condiciones previstos en las reglamentaciones correspondientes.

PARAGRAFO. El expediente original de cada contrato o convenio reposará en la sub dirección administrativa y financiera.

SECCION I DEL CONTRATO

1. EL CONTRATO: según el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), con personas jurídicas o naturales del sector público o privado, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Cuando el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) celebra un contrato, compromete sus recursos públicos. Por tal razón, al contratar, el Director General, los demás funcionarios que intervienen en la gestión, y las personas naturales o jurídicas que contraten con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), además de los principios de contratación que se señalaron en este manual, deben cuidar que se cumplan los siguientes requisitos:

- La autorización legal.
- La capacidad de las partes.
- Las condiciones de formación, celebración y ejecución del contrato

- Las condiciones de tipo económico y financiero
- Los requisitos de perfeccionamiento.

2. LA CAPACIDAD DE LAS PARTES: La capacidad es la **facultad jurídica** para ser parte en un contrato. En el sector público, son capaces de contratar los organismos con personería jurídica. En consecuencia, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS), tienen capacidad contractual.

PARAGRAFO: El presente manual se refiere, en forma exclusiva, a la administración del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS). En este sentido, cabe afirmar que para la Entidad, son partes del contrato:

-**La Entidad Contratante:** El IMRDS

- **El Contratista:** La persona natural o jurídica que provee el bien o servicio contratado y recibirá un pago por ello

2.1. EL IMRDS, como Entidad Contratante.

La competencia para contratar, es decir la atribución legal para suscribir los contratos y como consecuencia para ordenar, dirigir todo el proceso de la contratación y expedir los actos necesarios, está radicada en su Representante Legal: EL DIRECTOR GENERAL.

Sin embargo, no basta que el Director General tenga la facultad para contratar; es necesario además que cuente con la **autorización legal para** contratar en el sentido material, vale decir, que haya obtenido autorización de Junta Directiva del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA (IMRDS) para el efecto.

Por disposición legal, el Director General puede **delegar** en forma total o en forma parcial su competencia para contratar, en funcionarios que ocupen cargos **del nivel directivo** o del nivel asesor (art.2, num.2, ley 80/93, y art, 12, ley 489/98).

En todo caso antes de contratar, debe verificar que el Director General (o delegado), no están inhabilitados, o incurso en incompetencia de las señaladas por las normas vigentes.

2.2. El contratista.

Respecto de la capacidad de las personas que celebren contratos con el IMRDS, se debe verificar mediante el examen de certificaciones de la Cámara de Comercio, o en Ente encargado de certificar la Constitución y Representación Legal. etc.

Las personas naturales o jurídicas pueden contratar con el IMRDS Bajo las figuras de **Consortio y Unión Temporal**, que permiten la asociación de personas interesadas en contratar con el Estado, en un contrato específico cuyo objeto, por razones técnicas o financieras no pueden desarrollar individualmente. **En el Consortio**, todos los socios responden por igual (solidariamente), en las obligaciones consagradas en la propuesta que presentan al Estado y en el desarrollo del contrato. **En la Unión Temporal** los asociados responden en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y en el desarrollo del contrato, pero en consideración de la participación de cada uno de los socios en la ejecución del contrato.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO-MUNICIPAL



2.3 ANALISIS DE LA FORMACION, CELEBRACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

Los responsables de la contratación en el IMRDS, antes de la suscripción del contrato, deben revisar cuidadosamente todo el proceso previo de planeación y selección de la contratación a fin de subsanar aquellos aspectos subsanables según la ley, o de anular todo el procedimiento si encuentran causales de nulidad insubsanables.

2.4 ANÁLISIS DE TIPO ECONÓMICO Y FINANCIERO:

Aquí se analizan todas las prescripciones de orden fiscal, todo lo que tiene que ver con el presupuesto, la disponibilidad; todo lo que tiene que ver con las garantías del contrato; lo que tiene que ver con los costos; etc.

CONTRATOS QUE NO SE RIGEN POR LA LEY 80 DE 1.993

Ciertos tipos de contratos no se rigen por la Ley 80: para su celebración, el IMRDS deberá ajustarse a las normas especiales que los reglamenta

TIPO DE CONTRATO	NORMA REGULADORA
Convenios con organizaciones privadas sin ánimo de lucro.	Decreto 92 de 2017
Contratos financiados con fondos de Org. Multilateral de crédito, persona extranjera de D. Público u Org. De cooperación, asistencia o ayuda internacional.	Decreto 1896/2004 y Reglam. De la entidad internacional
Contratos en Desarrollo de objeto social de empresas industriales y comerciales, o sociedad de economía mixta.	Derecho Privado
Contratos para la prestación de servicios públicos.	Derecho Privado y Ley 142/94
Contratos sobre actividades científicas y tecnológicas.	Decreto 591 de 1991, salvo lo establecido en la Ley 80 de 1993.
Operaciones de crédito y manejo de deuda pública.	D.2681,,/93.D 620/94.LEY 185/95

SECCION II

REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCION DE CONTRATOS

1. REQUISITOS PREVIOS A SUSCRIPCION DE CONTRATOS QUE SE ADJUDICAN PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN.

Para tramitar la firma de adjudicado por proceso de selección, la dependencia interesada debe radicar en la Sub secretaría Administrativa y Financiera, por lo menos los siguientes requisitos:

- Estudio Conveniencia y Oportunidad (formato de manual)

- Estudios y diseños Definitivos (Si el objeto los requiere)
- Certificación de que el objeto contractual corresponde a programa o proyecto del Banco Director General del IMRDS de programas y proyectos.
- Certificación de que el objeto contractual se encuentra incluido en el plan de Compras.
- Permisos, licencias, autorizaciones obtenidas con destino al contrato (si existen).
- Relación de bienes adquiridos con destino al Contrato (si se adquirieron).
- Expediente completo del proceso de selección.
- Acto Administrativo de Adjudicación del contrato.
- Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Sub secretario administrativo y financiero del IMRDS.
- Formato de solicitud suscrito por el jefe de Dependencia responsable.

SECCION III

DEL CONTRATO Y SU CONTENIDO DEL CONTRATO

La Subdirección Administrativa y Financiera, cumplidas las etapas previa y precontractual, y luego de certificar que se cumplen los requisitos previos a suscribir contrato, elaborara la minuta del contrato.

1. PRINCIPALES TIPOS CONTRACTUALES QUE CELEBRA EL IMRDS: Dentro del marco contractual de la ley 80 de 1993 y reglamentarias, y acorde con sus funciones, el IMRDS puede celebrar todo de contratos que celebren los particulares.

Hay algunos contratos que representan el mayor porcentaje de la actividad contractual de **IMRDS**, por lo que el IMRDS los celebrara atendiendo los requisitos establecidos en la ley, la doctrina y la jurisprudencia con los criterios que se deben tener en cuenta en la elaboración de las minutas respectivas dentro de los que se encuentran los establecidos a manera enunciativa en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, además de los convenios y contratos con disposiciones especiales y los que se rigen por el derecho privado.

2. DE LA MINUTA DE CONTRATO: La contratación estatal requiere del cumplimiento de varios pasos para, de esa manera, perfeccionar el contrato y poder pasar a su ejecución. El primero de ellos es crear la minuta que consigna puntualmente las características de la relación y las obligaciones de las partes, minuta que, junto con el pliego de condiciones y la propuesta o cotización presentada por el contratista, constituyen la base de interpretación del contrato.

Todo contrato que celebre el IMRDS debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

REQUISITOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURALES) DEL CONTRATO	
TITULO DEL CONTRATO	Número del Contrato, Clase o Nombre del Contrato, Valor, Nombre y Documento de Identificación del Contratista.
CUERPO O PREAMBULO	. Autorización Legal y Capacidad Jurídica de las partes: Relacionar: nombre Director General , acta de posesión, y Acuerdo de autorización para controlar (y el especial, si se requiere); del Contratista, se indicará

	<p>autorización para contratar (si se requiere), capacidad jurídica para suscribir contrato, y se consignará, cuando fuera el caso el Acto que adjudicó el Contrato.</p> <p>. Consideraciones Previas: Breve relato de antecedentes, disposiciones constitucionales y legales aplicables al contrato, y demás particularidades que se considere conveniente.</p>
<p>La fuente de obligaciones del contrato esta en las cláusulas; estás son de 2 clases:</p>	
<p>REQUISITOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURALES) DEL CONTRATO</p>	
<p>CLÁUSULAS</p>	<p>COMUNES</p> <ul style="list-style-type: none"> . Son propias de todo contrato. Deben consignarse, como mínimo, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - El Objeto: Debe contener o relacionar una actividad a realizar, a ejecutar en los diferentes ítems, con sus unidades de medida, precios, especificaciones. Mientras más preciso sea el objeto, más claro será el contrato. - El Precio: Es la base económica del contrato. Puede tener diversas modalidades (precio global; precio unitario, etc.). - La Forma de Pago: La ley de pautas para la forma de pago. Habla de anticipo, valor anticipado, pagos parciales y pagos finales. El pago final en los contratos de obra, no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato; <p>La vigencia es el término durante el cual rigen las obligaciones de los Contratistas. Va desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, incluye el término para el cumplimiento de requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el término para practicar la liquidación final.</p> - Los deberes y derechos del Contrato. El artículo 4° de la Ley 80/93, trae un marco de deberes y derechos del contratante público y el artículo 5°, señala cuales son los deberes del contratista. - De Reajuste: tiene por objeto desarrollar un fenómeno económico que

se llama la indexación (actualización de precios). En los contratos de tracto sucesivo (consultoría, obra, suministro), se deben mantener las condiciones económicas del contrato para que no vaya al punto de pérdida. En la cláusula de reajuste o revisión de precios, se pacta una fórmula matemática negociada para mantener las condiciones económicas del contrato.

- **De Garantías.** La garantía, es un contrato accesorio que depende del contrato principal, por el cual una tercera persona distinta del contratante y del contratista (Compañía de Seguros), se compromete por su cuenta y riesgo a responder económicamente al IMRDS, por los perjuicios ocasionados por el contratista del desarrollo del contrato.

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
Seriedad Oferta	10 %	3 meses mínimo
Cumplimiento	20%	Plazo +4 meses
Manejo de Anticipo	100% anticipo	Plazo contrato + 4 meses
Estabilidad de la obra	30% Vr. Final	Plazo 5 años más mínimo
Responsabilidad laboral	20%	Plazo + 3 años
Calidad del Bien	10% mínimo	Plazo contrato + 4 meses
Correcto Funcionamiento	10% mínimo	Plazo contrato +4 meses
Calidad del Servicio	10%	Plazo contrato + 4 meses
Responsabilidad civil	Mínimo 200 SMMLV	Plazo Contrato

- **De Multas.** Es una pena pecuaria que grava al contratista y a favor del Tesoro público del IMRDS, por el retardo o mora; el incumplimiento parcial o la deficiencia en el cumplimiento del contrato. Queda a merced de las partes estipularlas. Si no lo hacen, no se pueden aplicar. Las multas se harán efectivas directamente por el IMRDS, mediante compensación de las sumas adecuadas al contratista, cobro la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
- **Penal Pecuaria:** Es una pena en dinero que se impone al Contratista, con base en cálculo anticipado que hace IMRDS de posibles perjuicios económicos que sufría con ocasión del incumplimiento del contratista. No es una cláusula pecuaria se hará efectiva directamente por el IMRDS, mediante compensación de las sumas adecuadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
- **Otras Cláusulas:** En los contratos que celebre el IMRDS deben pactarse todas las demás cláusulas que resulten necesarias, atendiendo las particularidades de cada contrato específico.

Las Cláusulas excepcionales (o exorbitantes), son de estipulación **son forzosa y obligatoria** en la mayoría de contratos; **son opcionales** en los contratos de suministro y en el de prestación de servicios, **y están prohibidas** en los contrato de Arrendamiento, donación; seguros con entidades estatales; crédito público, compra de bienes inmuebles; fiducia, e interadministrativos.

REQUISITOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURALES) DEL CONTRATO

**CLÁUSULAS
EXCEPCIONALES**

Son cláusulas excepcionales las siguientes:

-DE CADUCIDAD: establece la facultad que tiene el IMRDS para declarar la terminación del contrato antes de su vencimiento en forma unilateral cuando el Contratista incurra en incumplimiento que genera un perjuicio notoriamente grave para el IMRDS, la paralización de un servicio público, o el al trastorno grave de la ejecución contractual.

- **DE TERMINACIÓN UNILATERAL:** establece la facultad que tiene el IMRDS para declarar la terminación del contrato antes de su vencimiento, por la ocurrencia de hechos involucrados que impiden su continuación, tales como problemas de orden público; muerte, desaparición forzosa o concurso de Acreedores, cesación de pagos embargos, quiebra, etc del contratista, etc.

- **DE MODIFICACIÓN UNILATERAL;** establece una prerrogativa para el IMRDS para modificar las condiciones del contrato, para evitar su paralización, cuando se produzcan fenómenos externos que amenacen su continuidad.

- **CLÁUSULA DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL,** establece una prerrogativa para el IMRDS, para ser utilizada cuando no se logra un entendimiento con el contratista en la interpretación de un texto contractual, caso en el cual el IMRDS impone su interpretación.

- **DE REVERSIÓN:** Se utiliza en el contrato de concesión solamente, y consiste en que al finalizar el contrato, el concesionario debe entregarle al IMRDS los elementos que hacen parte de la estructura de la actividad contractual.

- **DE RECIPROCIDAD:** Obedece al cumplimiento de los tratados internacionales. Si Colombia firmo un tratado internacional, el Estado tiene el

	<p>deber de dar un trato de igualdad a los contratistas extranjeros que suscribieron el tratado.</p> <p>- DE SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Cuando de contratistas extranjeros se trate, pues dado que el contrato se desarrolla en el país, su ejecución y terminación, debe sujetarse a la Ley 80/93 a sus normas reglamentarias, y sus controversias, se someten a los jueces y tribunales colombianos.</p>
--	---

3. Suscripción del contrato por las partes (o suscripción al menos por el Director General, para el caso de las órdenes de compra o servicio). La suscripción corresponde a la firma, pues la voluntad de comprometerse se manifiesta con esa formalidad.

4. Escritura pública. Este requisito es obligatorio únicamente en contratos que impliquen mutación del dominio, imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles, y en general, aquellos que conformen a la ley deban cumplir ese requisito.

5. Registro presupuestal. En todo caso, el acto que perfecciona la contratación pública es el **registro presupuestal**. Dicho Registro es el acto mediante el cual se afectan y destinan exclusiva y definitivamente, los recursos que se hayan apropiado para el reconocimiento y pago de las obligaciones derivadas del contrato. El registro es mecanismo de control que garantiza la correcta inversión de los dineros del IMRDS, evitando que se desvíen a otros fines.

La operación de registro presupuestal debe indicar los valores y plazos de las prestaciones que se reconocerán, perfecciona el compromiso y garantiza que los dineros sean destinados para los propósitos que fueron apropiados previstos en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido previamente.

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha
Este registro será expedido por la Sub dirección administrativa y financiera, una vez ella misma haya procedido a verificar la celebración del contrato.

6. Documentos exigidos para el perfeccionamiento del contrato: La Sub dirección administrativa y financiera antes de pasar el contrato para firmar del Director General, debe asegurarse que cumpla con los requisitos de que tratan los artículos vigésimo a vigésimo Tercero del presente Manual, atendiendo el tipo de contrato a suscribir.

Es prohibido adicionar requisitos diferentes a los legales para el perfeccionamiento de contratos, o someter estos a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores.

PARAGRAFO: Todo contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por la Sub dirección administrativa y financiera en el portal Unico de contratación.

SECCION V LEGALIZACION DEL CONTRATO

1. LEGALIZACION DEL CONTRATO: Una vez perfeccionado el contrato, su ejecución exige el cumplimiento previo de algunas obligaciones emanadas de su texto.

De las obligaciones que surgen de los contratos la primera que debe cumplirse es la de reunir los requisitos para su ejecución.

No todos los contratos perfeccionados pueden ejecutarse inmediatamente, pues las normas contractuales disponen que para la ejecución contractual se requiere:

Lo anterior significa que, una vez salga del Despacho el contrato firmado por el Director General, la Sub dirección administrativa y financiera debe:

- Verificar la firma respectiva por el Director General.
- Revisar y confirmar que en la carpeta del contrato obran los documentos exigidos por los artículos del presente Manual; si por cualquier razón faltaren alguno o algunos de los documentos, requerirá al Jefe de Dependencia, Contratista o responsable, según el caso, para que los remita lo más pronto posible.
- Certificar el cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002. El contratista PERSONA JURIDICA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el Revisor fiscal o por Representante legal si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello. El IMRDS deberá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación.
- Presentar Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social. Las PERSONAS NATURALES que aspiren a suscribir contratos con el IMRDS y cuya duración sea superior a tres (3) meses, deberá acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad de conformidad con lo señalado en las normas vigentes.
- Certificada la existencia completa de requisitos, requerir de inmediato al Contratista para que firme el contrato.
- Expedir el **Registro Presupuestal** en la misma Sub dirección administrativa y financiera del IMRDS.
- **Obtener del contratista el cumplimiento de los siguientes requisitos, en los términos y oportunidades establecidos en el contrato:**
 - **Pago del impuesto de timbre** si a ello hubiese lugar según las normas legales.
 - **Obtener las garantías** que se menciona en el contrato con los amparos, cuantías y vigencias exigidos. Respecto de dichas pólizas deberá tenerse en cuenta:
 - El contratista debe remitir el original de la garantía.
 - Se deben verificar todos los datos: vigencias, montos, porcentajes, objetos del contrato, póliza o sello de pagado o cancelada por parte de la aseguradora.
 - Cuando se trate de consorcio o unión temporal, el tomador debe ser EL CONSORCIO O LA UNION y además debe señalar cada uno de sus integrantes.
 - Si las garantías cumplen totalmente las estipulaciones contractuales, el Sub Director General administrativo y financiero impartirá aprobación a las Garantías otorgadas.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



- Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, para lo cual se establecerá en cada contrato estas razones de exigirla o si por el contrario no será necesaria.

PARAGRAFO 1: La reunión de los requisitos para la ejecución es una obligación derivada del contrato mismo, y la ejecución no podrá iniciarse sin que se hayan verificado su cumplimiento y sin que se haya legalizado. Con base en la fecha de legalización del contrato, se definen la manera como se contarán los plazos de ejecución y liquidación del contrato.

PARAGRAFO 2: Copia del contrato, la propuesta y las pólizas aprobadas debe enviarse al supervisor o interventor del contrato.

SECCION VI DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Surtidos todos los pasos descritos y finalizados con la legalización del contrato, se debe proceder a iniciar la ejecución del mismo. Para el efecto se tendrá en cuenta lo siguiente.

1. Anticipo: Una vez cumplidos los requisitos de legalización el Contratista presentará ante la Sub dirección administrativa y financiera la factura u orden de pago del anticipo o pago Anticipado, según el caso, para su trámite ante la Sub dirección.

. El anticipo es un préstamo realizado por el IMRDS al contratista, para financiar la iniciación y parte del objeto contratado, y como consecuencia, debe ser invertido en su totalidad en el objeto contractual, de acuerdo con el plan de inversión del mismo y debe amortizarse en cada pago y/o acta de recibo parcial. El valor del anticipo no puede exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo del contrato.

. Para el manejo del anticipo el contratista debe abrir Fiducia que se denominará "**Anticipo de Contrato IMRDS N°** ----- (número del contrato) **con** ----- (Nombre del Contratista). Sin el anticipo es mayor al 50% de la menor cuantía la cuenta se abrirá y maneja conjuntamente por el contratista y el Interventor y/o supervisor; si es menor a tal suma, se abrirá a nombre del contratista,

En todo caso, se debe llevar un registro que demuestre inequívocamente el saldo de la cuenta, y las bases que lo conforman. El interventor y/o supervisor es el responsable de este estado contable.

Patrimonio autónomo para el manejo de anticipos. En los casos previstos en la ley, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la superintendencia financiera, a la cual la entidad Estatal debe entregar el valor anticipado.

Los recursos entregados por la entidad Estatal a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo, En consecuencia, los recursos del patrimonio

autónomo y sus rendimientos son autónomos y los manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, la entidad Estatal debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el supervisor o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

Para determinar el valor histórico actualizado al que se refiere el artículo 4, numeral 8 de la ley 80 de 1993, se aplicará a la suma de vida por cada año demora el incremento del índice de precios al consumidor entre el primero de enero y el 31 de diciembre del año anterior. En el evento de que no haya transcurrido un año completo o se trate de fracciones del año, la actualización será en proporción a los días transcurridos.

- Para amortizar el valor del anticipo, al valor del pago y/ o acta de recibo parcial se descontará el porcentaje correspondiente, hasta completar el monto total de este.
- Invertida la totalidad del anticipo, el interventor y el contratista cancelarán la cuenta bancaria anulando Los cheques y sobrantes y hará la liquidación y el reintegro al IMRDS del saldo de la cuenta si lo hay.

2. Acta de inicio: para iniciar la ejecución contractual, se utilizará el acta de iniciación del contrato (Ver manual), la cual Define con exactitud el momento en el que empiezan a desarrollarse las obligaciones del contrato y la fecha de terminación del plazo para ejecutar el objeto contractual.

Dicha acta debe ser suscrita por el contratista y el interventor del contrato, pues éste debe tener acto permanente con el contratista desde el inicio de la ejecución,

3. Novedades durante la ejecución del contrato: durante la ejecución del contrato pueden presentarse circunstancias que obligan a realizar adición, ampliación, modificación, suspensión o prórroga del mismo. En tales eventos, deberá existir previa solicitud del interventor o supervisor, debidamente justificada.

4. Modificaciones de los Contratos. Durante la ejecución del contrato pueden sobrevivir circunstancias que obligan a la administración y el contratista a modificar los términos contractuales. Dicha modificación, puede ser de tres clases así:

4.1 El contrato adicional: entendido como un nuevo contrato que introducen una modificación en el contrato inicial, **incluyendo elementos no previstos** expresamente en el pliego o en los términos de referencia, y Por ende excluidos del contrato inicial celebrado, pero que estén ligados a este y resulta indispensables para cumplir la finalidad con él se pretende satisfacer.

En estos casos se hace necesario realizar una modificación fundamental del convenio inicial , **reformando el objeto del contrato**, por lo que se debe acudir a la CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE ADICIONAL (ver formato manual), con el cumplimiento de los mismos requisitos de legislación establecidos para el contrato inicial, por estar en presencia de un nuevo objeto (no



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



puede ser el mismo objeto aquel que ha sido modificado por adiciones), y debe existir un nuevo acuerdo de voluntades que lo determina Y de paso fijé el precio que por el mismo celebrará el IMRDS.

4.2 Adición del contrato: cuando por una deficiencia estimación de las cantidades requeridas para ejecutar el objeto contractual descrito en el mismo contrato, el presupuesto calculado para su mayor ejecución resulta insuficiente y, por lo mismo, se hace necesario disponer de un mayor presupuesto para pagar el valor total y real de su ejecución, **Siempre y cuando no se modifica el objeto contractual**, se procederá adicional contrato (ver formato manual). Mediante un acta de adición. Cuando se trate de contratos a precios unitarios que **superen el 15% del valor inicial** del contrato la modificación deberá ser aprobada por el jefe dependencia interesada. En las actas se consignará la obligación del contratista de ajustar la garantía única y pagar el impuesto de timbre

Se entiende por mayor cantidad de obra, aquella que por su naturaleza puede ejecutarse con los planos y especificaciones Originales del contrato o variaciones no sustanciales del mismo y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados.

En los contratos de obra a precios unitarios, la mayor cantidad de obra pagará a través de las actas de obra mensuales que dan cuenta del recibo a satisfacción de la obra, con cargo a los mismos recursos del contrato principal y a los precios convenios para el respectivo ítem.

4.3 Prórrogas La elaboración de acciones contractuales el tiempo previamente soportado y justificado modificando el plazo de ejecución se realizará mediante la acción respectiva (ver formato manual).

El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto ampliaciones, salvo que sobresalgan hechos contributivos de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio del IMRDS, se requiera. Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si el contratista se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, el IMRDS por ampliar el plazo para la ejecución del contrato con el término que estime razonable, sin perjuicio de que

Se aplique las multas contractualmente pactadas, en este caso el contratista debe asumir los mayores costos que acusen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios que ocasione al IMRDS.

El supervisor designado el contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la dirección y enseguida se remite a la subdirección administrativa y financiera para la proyección y verificación de la celebración del mismo, dependencia que deberá realizar el mismo procedimiento mencionado anteriormente para los contratos

5. El reajuste revisión de precios establecido por los artículos 4º numeral 8, 14, 1, 16,25 numerales 13 y 14 y 27 de la ley 80 de 1993, y destinado a cubrir los costos imprevistos que se originen, entre otras causas, en la revisión de los precios pactados por la razón de los cambios o

alteraciones en las condiciones iniciales los contratos celebrados por el IMRDS. Por su disposición del numeral 14 del artículo 25 de la ley 80, el IMRDS debe incluir en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a reajuste revisión de precios.

6. Otros y/ o modificaciones cuando en las causas contractuales o en los anexos del contrato se presentaren vacíos, contradicciones o interpretaciones confusas no sustanciales del contrato principal o sus adiciones, el IMRDS y el contratista podrán, de común acuerdo, consignar escrito aclaratorio denominado otros si, a continuación del contrato original o de su adicional, luego de lo cual deberán suscribir lo nuevamente. Si el contratista no accede a su suscripción, el IMRDS puede acudir a la Facultad de interpelación unilateral.

El supervisor designado el contrato, proferida oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin de que esa dependencia apruebe la modificación y enseguida se remitirá a la subdirección administrativa y financiera para la proyección y verificación de la celebración del mismo, dependencia que deberá realizar el mismo procedimiento mencionado anteriormente para los contratos.

Parágrafo 1 Cuando se produzcan modificaciones contractuales, el IMRDS de tomar las siguientes medidas:

- Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresando este salario mínimos legales mensuales.
- siempre que la modificación eleve el valor del contrato, del IMRDS está obligado previamente a realizar el respectivo movimiento presupuestal, obtener el certificado de disponibilidad y realizar el registro presupuestal, para cubrir el mayor costo de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de contrato, de obra del IMRDS deberá realizar previamente el balance del contrato, a fin de determinar las acciones que deben tomarse para que el contrato no quede ningún momento sin interventora.
- Los contratos adicionales deberán ser suscritos por el Director General del IMRDS las adiciones serán suscritas por el interventor y el contratista, y deberán llevar el aviso Bueno del jefe de dependencia interesados en el contrato. cuando se trate de contrato de obra público, relacionado con otra obra pública el visto bueno se impartirá por el Director General.
- Las modificaciones de contratos que lo requieran, deberán disponer la modificación de las respectivas garantías de tal manera que sigan Los criterios de la Amparo dispuestos en el contrato modificado.
- Toda modificación contractual debe estar precedida de solicitud motivada del interventor o supervisor.
- Las modificaciones contractuales deben hacerse **exclusivamente** durante el término de vigencia del contrato.

Parágrafo 2: Toda adición o modificación contractual deberá ser publicada por la subdirección administrativa y financiera en el portal único de contratación.

7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La suspensión del contrato procederá cuando se presente una circunstancia especial que lo amerite, la cual deberá constar en un acta suscrita por las partes que celebraron el contrato, previo concepto del interventor supervisor, en la cual se consta el término en la interrupción o suspensión temporal, las razones que la sustenten y la fecha exacta de reiniciación del mismo (ver formato manual).

En la acta de suspensión del contrato será suscrita por el interventor o supervisor del contrato, el contratista y el Director General, están obligados a informar al IMRDS de inmediato, sobre la ocurrencia de la suspensión.

Para efectos del plazo extintivo el contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión. El término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación del término de ejecución se suscribirá acta respectiva (ver formato manual)

El supervisor designado el contrato, proferir a oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esta dependencia apruebe la suspensión y enseguida se remitirá la subdirección administrativa y financiera para la proyección y verificación de la celebración del mismo, dependencia que deberá realizar el mismo, procedimiento mencionado anteriormente para los contratos.

PARAGRAFO: toda suspensión del contrato debe ser publicada por la subdirección administrativa y financiera en el portal único de contratación.

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista, dará lugar a las sanciones de multa o caducidad, en los términos señalados en la ley y en el contrato respectivo.

Sanción de multa: Es deber del interventor informar de manera inmediata IMRDS, sobre los casos de cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, cuando éste no haya entendido sus requerimientos, afecto determinar si hay lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el contrato y la ley.

Para la imposición de las multas se procederá así:

- Una vez conocido el posible incumplimiento, del subDirector administrativo y financiero, con base en la información del interventor procederá a requerir el contratista, señalándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y una tasación de la multa. De este escrito Se enviará copia la compañía de seguros garante del contrato.
- Al contratista se le hará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que el remita vía fax o por correo electrónico dicho requerimiento, para que presente por escrito sus descargos y solicite la práctica de las pruebas que considere necesarias. si el

Contratista no cuente con fax o correo electrónico se acudirá al sistema de correo certificado. Si el contratista no presenta sus descargos dentro del mismo. Recluye su oportunidad para hacerlo.

- Recibido los descargos el subDirector administrativo y financiero dará traslado al interventor para que se pronuncia por escrito con el propósito de determinar si hay algún lugar o no a la multa. una vez rendido el concepto del interventor, y el subDirector administrativo y financiero proyectará decisión motivada donde se Determine multar al contratista, y la remita al Director General para su decisión mediante resolución.
- Cuando el IMRDS conozca directamente el posible incumplimiento el contratista en razón de que el interventor no lo informó, se debe iniciar procedimiento de multas contra este último.
- Una vez escrita la resolución que impone la multa por el ordenador del gasto la subdirección administrativa y financiera deberá enviar, por correo certificado, a las comunicaciones tanto al contratista como la compañía de seguros con el fin de proceder a notificaciones personalmente. si pasado cinco (5) días hábiles contados desde el siguiente día al envío de la situación no se ha logrado cumplir con esta notificación, Se procederá a ser mediante edicto de conformidad a lo establecido en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Contra la resolución que impone la multa procede únicamente el recurso de reposición.
- Una vez en firme el acto administrativo que impone la multa el subDirector de un administrativo y financiero deberá informar a la cámara de comercio correspondiente al lugar del domicilio del contratista, sobre la imposición de la multa de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. Así mismo deberá dicha dependencia de la del procedimiento consagrado en el artículo 31 de la ley 80 de 1993 en relación con la publicación de los actos sancionatorios.
- En caso de ser procedente la revocatoria de multa se notificará a las partes la resolución de acuerdo al con el procedimiento de notificación descrito anteriormente.
- Una vez el acto administrativo está en firme, subdirección administrativo y financiero informará por escrito al interventor y a la tesorería Director General del IMRDS con el fin que se procede a realizar por los descuentos que haya lugar en las actas de pago liquidación final del contrato en caso de exigir saldos pendientes a favor del contratista si no existen saldos, se requerirá al contratista para su pago en un término máximo de diez (10) días en caso en que éste no pague se solicitará la compañía de seguros o banco garante, a través del correo certificado, para que se asuma el pago de la multa.

Caducidad: la caducidad en la estipulación en virtud de la cual se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte **de manera grave y directa la ejecución del contrato** y evidencia que puede Conducir a su paralización, el IMRDS por medio de acto administrativo mediante motivado lo hará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que el IMRDS decida abstener de declararla, adoptara las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro del incumplimiento y generará las siguientes consecuencias:



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



- La terminación unilateral del contrato por parte del IMRDS y su liquidación.
- El IMRDS debe retomar la obra u objeto contractual para continuar su ejecución, a través del garante o de un nuevo contratista, para lograr la realización de los fines de la contratación.
- Como acción derivada lo anterior, debe suscribirse de inmediato un acta por el contratista, el Director General y la interventora, donde se detalla en el estado de la obra, materiales, equipos y en general el inventario de todo lo que exista en la obra lo cual servirá de antecedente Para futuras reclamaciones y para la liquidación del contrato.
- El contratista no se hace acreedor a ningún tipo de indemnización; por el contrario de Reparar los daños producidos al IMRDS.
- Se deben hacer efectivas las respectivas garantías frente a la aseguradora, que se libera de su responsabilidad cancelando las respectivas indemnizaciones o cumpliendo con el objeto contratado.
- La generación de inhabilidad en el contratista que haya dado lugar a la declaratoria en los socios de sociedades de personas o las cuales se haya declarado la caducidad, así como en las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- Para la declaratoria de caducidad se seguirán el mismo procedimiento señalado para la imposición de multas. El contratista debe continuar con la ejecución del contrato hasta el momento en que quede en firme la declaratoria de caducidad; es decir, una vez efectuada su notificación y resueltos los recursos y éstos se presentaron.
- La declaratoria de caducidad, en firme, general la imposición de la pena pecuniaria, la cual se cobrará en la misma forma que las multas.
- Una vez en firme el acto administrativo que declarara la caducidad, se debe proceder a la liquidación bilateral y unilateral del contrato.

PARÁGRAFO 1: información sobre contrato, multas y sanciones: las cámaras de comercio están obligados hacer certificar todo acto, contrato documento registrado por ellas, y expedir las certificaciones correspondientes, dentro de las cuales se consignan datos sobre, los contratos, multas y sanciones de los contratistas inscritos en el RUP.

El IMRDS está obligado al reporte de la información sobre, contratos, multas, sanciones, licitaciones y concurso de proponentes, dentro de los plazos legalmente establecidos para tal efecto, esta obligación se encuentra expresamente consagrada por la ley 80 de 1993, que tipifica su inobservancia como causal de Mala conducta respecto al funcionario público que omita la referida emisión.

PARÁGRAFO 2 Toda sanción contractual, establecida durante el contrato, o con posterioridad a su terminación, una vez ejecutoriada deberá ser publicado por el subDirector General administrativo y Financiero en el portal único de contratación.

9. RESPUESTA A SOLICITUDES

El Director General o el responsable del contrato, previo concepto del interventor o supervisor, se deberán pronunciar dentro del término de tres (3) días meses siguientes a la fecha del recibo de las solicitudes que se presenten por el contratista en el curso de la ejecución del contrato de

no hacerlo en tal término, dará lugar a la ocurrencia del Silencio administrativo positivo de que trata la Ley 80 de 1993.

10. CESIÓN DEL CONTRATO

En el contenido contractual puede establecerse la figura de la sesión para que en el evento en el que el contratista no pueda seguir la ejecución del contrato, pueda proponer al IMRDS, por escrito, en tercero que continúe con la ejecución del contrato dicha persona debe reunir como mínimo las mismas características del contratista y anexar los documentos que acreditan dichas condiciones, y contar con la autorización expresa y escrita del ordenador del gasto.

El supervisor designado al contrato proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la sesión y enseguida revisará a la subdirección administrativa y financiera para la proyección y verificación de la celebración del mismo, dependencia que deberá realizar el mismo procedimiento mencionado anteriormente para los contratos.

11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La etapa contractual culmina con la terminación del contrato, la cual podrá ocurrir por una de las siguientes razones:

Terminación Normal: es aquella que ocurre en razón de recluir el plazo de la ejecución del contrato o cuando ésta se ejecuta en forma completa, antes del vencimiento del plazo mencionado, o supone acuerdo de las partes derivado de las causales del mismo.

Terminación anormal o anticipada: ocurren los siguientes casos:

- cuando la administración decide **terminal unilateralmente** un contrato por una de las causales del artículo 17 de la ley 80 de 1993 imputables al IMRDS y supone la indemnización de perjuicios y pago por los servicios prestados por el contratista, hasta la fecha de la decisión; si la causal de terminación no es culminante a la administración no dará lugar al conocimiento de indemnizaciones a favor del contratista.
- Cuando se presentan algunos de los casos de nulidad absoluta del contrato al Director General **deberá darlo por terminado** mediante acto administrativo debidamente motivado **y ordenará su liquidación** en el estado en que se encuentra.
- **Terminación anticipada de mutuo acuerdo** (consensual) a las partes acuerdan finiquitar el contrato por alguna causa siempre y cuando lo dé por hecho no perjudique los intereses del IMRDS.
- El supervisor designado del contrato proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin de que esta dependencia apruebe la terminación y enseguida se remite a la subdirección administrativa y financiera para la proyección y verificación de la celebración del mismo, dependencia que deberá realizar el mismo procedimiento mencionado anteriormente para los contratos.
- **Declaratoria de caducidad.** siguiendo procedimientos establecidos en el presente Manual.

12. ACTA DE RECIBO Y ENTREGA FINAL



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



Es un documento suscrito entre el interventor, el contratista y el supervisor si existiere (ver formato manual), en el que consta la finalización de trabajo, suministro o el servicio y el recibo a satisfacción de los mismos. Para el caso del contrato de obra de ser un documento mediante el cual contratistas entrega formal de las obras en forma de inventario, debidamente terminadas a la interventora y al IMRDS.

En dicho documento deben constar de manera resumida, las actividades realizadas, la cantidad de obra ejecutada, los bienes suministrados, etc. las actividades, vienes y trabajos deberán estar debidamente realizados, entregados y ejecutados por el contratista y recibió satisfacción por la interventora.

Si resultare necesario, en el acta de recibo final se consignarán las circunstancias que a juicio del interventor deben ser corregidas y se otorgará un plazo razonado para que el contratista realice las correcciones exigidas. Para el efecto, y resultare necesario, se hará prórroga del plazo de ejecución, a fin de que a su vencimiento se suscriba a la acta de recibo final a satisfacción.

13. DISPOSICIONES RELATIVAS A ALMACÉN

El almacén Director General del IMRDS, dentro del trámite de contratación, y en la materia de adquisición de bienes mueble, y sin perjuicio de las funciones que se le señalan en el manual específico de almacén y en las demás disposiciones Director General del IMRDS, será responsable de las actividades que se señalan a continuación.

En materia de requisición o solicitud de elementos: Deberá establecer los formatos o formularios en los cuales las dependencias del IMRDS solicitarán el suministro de bienes por parte del almacén, Estableciendo que las solicitudes de elementos devolutivos de los de consumo se haga en forma separada, y limitando las en las entidades estrictamente necesarias para el funcionamiento de la dependencia.

En materia de recepción de bienes: el almacén deberá realizar las altas o entradas al almacén de todos los bienes muebles que IMRDS adquiera y, sin perjuicio de la responsabilidad del interventor o supervisor del contrato, para la comprobación y verificación de calidad cantidad, peso, medida, y demás requisitos confrontara la fecha de entrega y su correspondencia con la orden de compra o contrato, y aclarará plenamente si se hace entrega total o parcial (cuando se ha pactado entregas parciales) ,en este último caso se dejará constancia del saldo pendiente de entrega.

En material de almacenaje: El almacén del IMRDS coordinara las actividades de recolección y transporte de bienes muebles que el IMRDS adquiera y responderá, por su ubicación asignación y marcación individual de los números del inventario, lo mismo que la conformación de lotes y almacenamiento técnico de bienes.

Será Igualmente responsabilidad del almacén el registro en tarjetas de estantería y control físico de existencias; establecimiento de normas de seguridad y control de almacén; selección de materiales solicitados, almacén con base en los documentos soporte y despacho de los bienes junto con la legalización de la entrega y recibos a satisfacción de los mismos.

PARÁGRAFO el almacenista del IMDRS tiene la plena responsabilidad con los bienes de consumo y devolutivos que tenga en existencia en el almacén y de los bienes que estuvieron en existencias de almacén, pero sólo en cuanto la legalidad y corrección de las entregas, salidas o bajas.

14. PAGO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

de acuerdo a lo establecido en el contrato celebrado, el contratista una vez haya cumplido con las obligaciones contractuales, deberá proceder a radicar en la secretaría de la gerencia con destino al pago, cuenta de cobro, facturas según responda, junto con los documentos exigidos para el pago de pendiente, como los soportes de cumplimiento, acta de recibido, final de liquidación de obra, certificación de supervisor y/o interventor, comprobante de cumplimiento obligaciones de seguridad social y aquellas relacionados y pactados en el contrato.

Una vez radicada la secretaría de la gerencia remitirá la documentación a la subdirección administrativa y financiera quién la recibida revisará Y procederá a su pago dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación con cumplimiento de requisitos respetando el orden de turno de contratistas establecidos en la ley

Podrá realizarse el pago de inmediatamente titular el valor o transferencia o cuenta bancaria certificada por el contratista, previa aprobación de ello.

SUBTÍTULO III DE LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN

1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 los contratos de tracto sucesivo aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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

La liquidación A qué se refiere el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para la liquidación y el mandatario y/o delegatorio tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se finiquita la relación o el vínculo contractual entre las partes.

Los contratos del IMRDS, una vez extinguidos por cualquier causa, normal o anormal, deben ser liquidados cuando así lo disponga la ley o se haga necesario, con el fin de definir si existen prestaciones a cargo de las partes. la liquidación se llevará a cabo por el Director General y el contratista, una vez la obra esté concluida físicamente, y el interventor y el contratista hayan suscrito el acta donde Conste la obra ejecutada, y el recibo de esta satisfacción.

El interventor o supervisor, una vez finalizado el contrato, y recibido su objeto a satisfacción es responsable de verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentar el informe sobre el balance final de ejecución del mismo Para efectos de elaborar el acta de liquidación.

La liquidación deberá constar en acta que contenga:

- Comprobantes de egresos
- Certificación de cumplimiento, o recibo a satisfacción del objeto del contrato.
- Informe de avances.
- Informe de ejecución para el correspondiente pago.
- Contratado principal, prorrogas, de adiciones y modificaciones en general.
- Registró presupuestal
- Pólizas
- Certificación de la tesorería en la que se establezca el valor pagado.
- Informe final del supervisor y/o interventor.
- Relación de garantías cumplimiento obligaciones parafiscales.
- En todos los casos el último pago estará condicionado a la firma de la liquidación correspondiente al respectivo contrato y en ningún caso podrá ser inferior al 10% del valor final del contrato.
- Los demás documentos estipulados en contrato o adicionales que se requieran para dar por terminado y liquidado el contrato.
- Los acuerdos, conciliación y transaccionales a que llegar en las partes para poner fin al contrato. De igual manera, si el contratista no está de acuerdo con alguno de los temas tratados en el acta de liquidación podrá dejar las salvedades que considere pertinentes las cuales tendrán efecto solamente si son claras precisas y detalladas

PARÁGRAFO para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de los amparos de estabilidad de obra calidad del bien o servicio, provisión de repuestos y accesorios, para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, responsabilidad civil, cuando es del caso.

1.1. CLASE DE LIQUIDACIÓN

Existen tres clases o forma de liquidación de los contratos del IMRDS

a. Por mutuo acuerdo. Estás se suscribe en las partes que anuncia y presencia del contratista dentro del término señalado en los pliegos de condiciones o el señalado en el contrato; si no se fije término deberá suscribirse de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordena la terminación del contrato, o a la fecha del acuerdo que se disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes nos siguen a un acuerdo sobre Su contenido,

la entidad tendrá la Facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A

Sí vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación. la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término que se refiere a los inicios anteriores. de mutuo acuerdo o unilateralmente. Sin perjuicio de lo previsto en EL CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

b. Liquidación unilateral: Se realiza cuando el contratista, previamente citado, no se presenta la liquidación voluntaria, o si las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma; el IMRDS la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.

c. Liquidación judicial: Si el IMRDS no liquida por mutuo acuerdo unilateralmente el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al cumplimiento de la obligación de liquidar.

PARÁGRAFO 1 el IMRDS puede efectuar la liquidación unilateral dentro de los 2 años siguientes a la finalización del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordenará la terminación del contrato, siempre que el contratista no haya acudido la liquidación judicial, y en tal caso, puede liquidar unilateralmente hasta el día anterior al que se ha notificado el auto emisario de la demanda.

El interventor supervisor del contrato, dentro del término establecido, proyectará el acta de liquidación, con sus respectivos soportes para la firma del contratista y el funcionario competente de la entidad.

PARÁGRAFO 2 toda liquidación de contrato por mutuo acuerdo, o se realizara en forma unilateral por el IMRDS deberá ser publicada por la subdirección administrativa y financiera en el portal único de contratación.

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha

SUBTITULO IV

FASE POST CONTRACTUAL.

La dependencia que dio origen al contrato o convenio hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles Con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de respuestas y el pago de salarios de prestaciones sociales.

En caso de presentarse un complemento en las referías obligaciones coordina con la subdirección administrativa financiera según el caso de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición fiscal o recuperación Ambiental de las obras o bienes, la entidad Estatal debe dejar constancia de cierre de expediente el proceso de contratación

TÍTULO II DISPOSICIONES FISCALES

1. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. El IMRDS procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley 80 de 1993, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos del IMRDS, ni se prohibida la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria al fin de someter a la decisión de árbitros las diferentes que pueden surgir por razón de celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación de conformidad con el artículo 70 de la ley 80 de 1993.

Cuando en el contacto no se ha pactado clausula compromisoria, el directo podrá suscribir un compromiso para que se convoque un tribunal de arbitramento, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

En el documento de compromiso que se suscriba a se señalan la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, en lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer Los costos del mismo.

2. EQUILIBRIO ECONÓMICO: cuando se presenten circunstancia sobrevivientes al perfeccionamiento del contrato, imprevistas y no imputables A quién resulte afectado y que genera una pérdida económica en relación con las condiciones originales pactadas las partes adoptarán medidas para su restablecimiento.

3. ARTICULO CENTAGESIMO NOVENO: CUSTODIA DE DOCUMENTOS: Los originales de los documentos previos, estudios, diseños, estudios de convivencia, documentos soportes, documentos precontractuales, contrato sus pólizas y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de la subdirección administrativa y financiera, la cual deberán conservar también el original de las propuestas seleccionadas, durante la vigencia del contrato y (2) años más.

Igualmente, la Sub dirección mencionada, deberá incluir en el archivo el contrato de toda la información de la etapa precontractual.

4. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

Ningún funcionario del IMRDS, podrá dictar normas, controles, ni desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el manual y en las normas vigentes en el presente manual, las modificaciones que del mismo expira el Director General del IMRDS.

La subdirección administrativa y financiera, en forma permanente y en la medida en que en el desarrollo de los procesos o la novedades normativas lo haga necesario, para la revisión y actualización del presente manual, y presentará proyectos de reforma del mismo al Director General, para su adopción.

5. FORMATOS

Son parte integrante de esta resolución los diferentes tipos de formatos que se anexan y hacen parte del presente Manual, los cuales constituyen en orientación para los funcionarios defensa de la contratación en todas sus etapas, para el interventor y para el contratista.

6. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La aplicación de los métodos y procedimientos Al igual de que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno requerido a la contratación serán responsabilidad del funcionario competente de la ejecución del proceso y de los demás funcionarios que intervengan en la gestión contractual, y deberá ejercer la conformidad con la ley y el reglamentación interna del IMRDS.

El funcionario encargado del control interno, deberá adelantar la verificación del cumplimiento de los presentes procesos y responsabilidades, con el que los mismos cumplan según los procedimientos aquí establecidos

7. VERIFICACION Y EVALUACION

El Director General con el apoyo de la oficina de control interno, cada seis meses puede procederá a realizar un seguimiento y evaluación de las medidas procesos y procedimientos aquí establecidos, con el fin de determinar posibles ajustes o medidas que se adoptarse, con el fin de cumplimiento de los principios y obligaciones del estatuto de contratación pública, y función pública y normas legales vigentes.

8. INCORPORACION: Se entenderán incorporados al presente manual de contratación, todas aquellas normas del estatuto general de contratación Estatal y todas aquellas normas que la modifiquen, adicionen, aclaren o reglamenten.

En tal caso, el presente manual podrá ser modificado y ajustado mediante acto administrativo motivado con el fin de realizar lo anteriormente mencionado.

En caso de reestructuración de la entidad, las dependencias que asuman las funciones y responsabilidades que aquí asignadas, se entenderán encabeza al jefe dependencia o funcionario **que adquieran tal calidad, sin necesidad de Modificar el representante manual.**

9. VEGENCIA: El presente manual de contratación del IMRDS entrará en vigencia a partir del día seis (06) de junio de dos mil dieciocho (2018) con el fin de permitir el proceso que coyuntura y ajuste de los procesos que se desarrollan en el IMRDS.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6



10. APROBACIÓN: El presente Manual de Contratación fue aprobado mediante la presente Resolución No. 094 del seis (06) de junio de 2018, expedida por el Director General del EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA


RAUL PICO CASTAÑO
Director – IMRDS. &

