PRESENTACIÓN

El presente Manual contiene los principales aspectos relacionados con, responsabilidades, condiciones, requisitos, cuantías y procedimientos que ha de seguir el IMRDS 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 sus normas modificadoras, adicionales o complementarias, así como los principios jurisprudenciales.

DICIEMBRE DE 2013

RESOLUCION No. 200 DE 2013
(Diciembre 30 de 2013)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL AJUSTE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN EN CONTRATACIÓN PARA EL IMRDS"

EL DIRECTOR DEL IMRDS DE SOACHA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Artículo 211 de la Constitución Política, el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 7 y 14 del Decreto 679 de 1994, el Artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el Artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013, demás decretos reglamentarios y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla 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 concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que en el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 se adicionó un inciso al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se impuso que "En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán 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 parágrafo 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." y que por tanto contra las actividades cumplidas "... en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso."

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones delegadas, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.

Que 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 o otras autoridades, con funciones afines o complementarias...", así mismo señala 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 determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 establece la obligación de adoptar por las entidades estatales, un manual de contratación en el cual se establezcan los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual, en los términos establecidos en el mencionado decreto

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el ajuste al Manual Interno de las modalidades de selección de contratación del IMRDS. Las disposiciones de la presente Resolución aplican a los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias del IMRDS.

PARÁGRAFO PRIMERO: MISION: El IMRDS tiene como misión el fomento del **Deporte y la Recreación,** en la jurisdicción del Municipio de Soacha Cundinamarca.

VISION: El IMRDS, tiene que convertirse en una institución generadora de oportunidades en Deporte y Recreación para la población del Municipio, así como una mejor calidad en la infraestructura deportiva de la población de Soacha Cundinamarca.

NATURALEZA JURIDICA: El IMRDS es una entidad pública, descentralizada del orden Municipal, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal, creada mediante Acuerdo proferido por el Concejo Municipal de Soacha Cundinamarca, cuyo régimen de contratación es el del Estatuto de Contratación Pública.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: PRINCIPIOS DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DEL IMRDS: Los siguientes son los principios que se identifican con la calidad en los servicios y procedimientos que presta el 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 cuáles 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 ésta, 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 objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.

g) Enfoque basado en 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 o 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, en y 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 se 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.

En todos los casos en los que la selección del contratista deba realizarse mediante convocatoria pública y sin perjuicio de la aplicación de las reglas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 o las normas que las modifiquen, la adjudicación podrá ser realizada en audiencia pública en los procesos de selección diferentes a la Licitación, en donde será obligatoria.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACIÓN. El Director, 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 IMRDS con personas públicas o privadas, en los términos de la presente Resolución, a los servidores públicos que se determinan en el correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. PROHIBICIONES. Ningún delegatario del ejercicio de la función contractual que este Resolución regula, podrá celebrar contratos o convenios, ni ordenar gastos diferentes a los aquí previstos. En especial no podrán:

Celebrar contratos de empréstito.

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 IMRDS para ejecutar recursos provenientes del Plan Colombia, Banco Interamericano de Desarrollo - BID, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, en las cuantías determinadas para cada dependencia y en los términos de la delegación a que se refiere el presente Resolución.

Declarar la urgencia manifiesta y celebrar los contratos que se derivan de ella.

Estos asuntos serán de exclusiva potestad de contratación del Director.

ARTICULO CUARTO: OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS: Los procedimientos aquí establecidos, tendrán como objetivos los siguientes:

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.

ESPECÍFICOS: 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 del 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 del IMRDS.

Unificar criterios generales, entre la administración y sus dependencias, en cuanto a organización, desarrollo, y seguimiento de los procesos de contratación Director del IMRDS, para establecer funciones en cada etapa.

Adelantar las labores de Contratación, con el máximo de eficiencia, eficacia y respeto por los procedimientos de contratación establecidos por las normas vigentes en la materia.

ARTICULO QUINTO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN Y DEFINICIONES

En las contrataciones a las 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 IMRDS y quienes contraten con ésta 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 IMRDS.

Celeridad: Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios del IMRDS como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios del IMRDS impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Administración del 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 IMRDS para el cumplimiento del sus cometidos Estatales, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que se implementará 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 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 en 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 1.993.

Autonomía de la Voluntad: Todo contrato es acuerdo de voluntades; por lo tanto las partes están 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 Ley 80 de 1.993 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 IMRDS, durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, a través de las veedurías ciudadanas debidamente constituidas, haciendo recomendaciones escritas y oportunas antes el IMRDS y ante los Órganos de Control, para buscar eficiencia en actuaciones de los funcionarios.

El 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 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 gozaran de la protección de este principio en todas sus actuaciones.

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 requiera el contexto en el cual son utilizados.

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.

Adendas es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores 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 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 en¬tidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del decreto 1510 de 2013.

Capacidad Residual o K de Contratación es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas 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.

Documentos del Proceso son: (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; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal es cada una de las entidades: (a) a las que se 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.

Grandes Superficies son los establecimientos de comercio que venden bienes de consu¬mo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Período 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 1510 de 2013.

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.

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 de un Contrato.

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.

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.

ARTÍCULO SEXTO: DESCONCENTRACIÓN 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 la presente Resolución.

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

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

Comité de Contratación de Bienes y Servicios: Integrado por el Sub Director Administrativo y Financiero, el Sub Director Deportivo, Encargados 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.

Comité de Obra Pública: Integrado por los profesionales que se contraten para tal fin o del personal encargado de asesorar al Director en materia de ejecución y liquidación de obras públicas

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.

Esta Encargado de la elaboración de los Proyecto de Pliegos de Condiciones, de la evaluación y calificación en los procesos licitatorios, de selección abreviada y concurso de méritos, así como los de mínima cuantía.

Se integrará por tres funcionarios de la administración del IMRDS, entre los que debe incluirse al menos el Sub Director Administrativo y Financiero y/o el Sub director deportivo, así como un asesor jurídico; en caso que alguno sea designado o delegado, será reemplazado por quien designe el Director.

Además de ellos, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, en caso de ser necesario y por la complejidad del objeto a contratar, el 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 esos procesos.

TÍTULO II

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

- Etapa Precontractual
- Etapa contractual.
- Etapa de Liquidación
- Etapa Post contractual

SUB TITULO I

ARTICULO NOVENO: 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 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.

PARAGRAFO PRIMERO: ACTIVIDADES DE LA PLANEACIÓN Y LA PROGRAMACIÓN: La planeación y programación de la contratación en el IMRDS comprende las siguientes actividades:

1. ESTUDIOS Y REQUISITOS PREVIOS AL ACTO DE APERTURA O LA FORMULACIÓN DE LA INVITACIÓN. ACTO DE APERTURA Y PLIEGOS DE CONDICIONES:

1.1. Estudio de oportunidad y conveniencia del objeto a contratar. El estudio de conveniencia y oportunidad se consignará en un escrito en el que se podrá, según cada caso en particular, referir los siguientes aspectos:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. 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.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el IMRDS debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El 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.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que el IMRDS contempla exigir en el Proceso de Contratación.

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

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

9. **Autorizaciones para contratar**. Se debe determinar si existe capacidad del IMRDS para adelantar el proceso de contracción, y verificar que dicha capacidad no esté limitada; igualmente se establece si el Director puede contratar autónomamente, o si por el tipo de contrato requiere autorización de la Junta Directiva del IMRDS o de otra instancia.

10. 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 inscrito 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 acompañará de los documentos soportes correspondientes, así como del análisis del sector correspondiente, y deberá estar suscrito por los líderes del proceso y con el visto bueno del funcionario delegado.

1.2. Estudios y diseños. En caso que la complejidad del contrato lo amerite la Entidad elaborará o contratará la elaboración de los diseños o estudios correspondientes.

1.3. Disponibilidad presupuestal. Si con la celebración del contrato o convenio se comprometerá el presupuesto del IMRDS, la dependencia interesada solicitará a la Sub dirección Administrativa y Financiera del IMRDS la expedición del certificado de disponibilidad correspondiente.

1.4. Autorizaciones, permisos y licencias. La dependencia interesada (Sub dirección Administrativa y Financiera y/o Deportiva) verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos o licencias de autoridades, funcionarios o particulares.

En caso de requerirse del cumplimiento de los anteriores requisitos se 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.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a 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.

1.5. Elaboración de los pliegos de condiciones. El pliego de condiciones tendrá el siguiente contenido:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.

4. Las condiciones de costo y/o calidad que el IMRDS debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.

6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.

9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

10. La mención de si el IMRDS y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.

14. El Cronograma.

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

Parágrafo 2°. El presente artículo no será aplicable para la mínima cuantía cuya regulación se encuentra en el decreto 1510 de 2013.

1.6. 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 publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 21 del decreto 1510 de 2013 y en la página web de la Entidad, y

contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está 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 en el Decreto 1510 de 2013.

1.7. Publicación de proyectos de pliegos de condiciones y de los estudios previos. Se publicará en el SECOP los proyectos de pliegos de condiciones y los estudios previos al acto de apertura. Igualmente se publicarán 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 convocatoria.

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

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. 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 de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del decreto 1510 de 2013.

1.9. Acto de apertura y pliego de 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 publicarán en el SECOP el día de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En todos los casos en los que se pretenda contratar, debe determinarse previamente la necesidad de hacerlo por parte del IMRDS, de acuerdo con las características de los bienes 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 analizará, además de la concordancia de la contratación con los planes de inversión y gasto 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 ALMACÉN. Cuando se vayan a

adquirir bienes muebles diferentes a los mencionados, deberá determinarse la existencia o no de tales bienes en el IMRDS, y la real necesidad de adquirir otros, lo cual se establece en el estudio.

Cuando se pretenda contratar servicios debe establecerse plenamente que los mismos no se estén prestando por funcionarios del IMRDS, a menos que por los niveles de trabajo de ciertas temporadas se haga necesario enganchar personal temporal, o que en el IMRDS no existe personal de planta vinculado en capacidad de prestar los servicios requeridos.

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

El acto administrativo de que trata el presente artículo señalará:

1. El objeto de la contratación a realizar.

2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.

3. El Cronograma.

4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condi¬ciones y los estudios y documentos previos.

5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgá¬nicas correspondientes.

7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

1.10 Plan de Adquisiciones: 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 administrativo y financiero, donde se señalan las prioridades de acción del IMRDS para hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos de **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.

1.11 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 una unidad de medida de uso común y la cantidad requerida por cada ítem.

1.12 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 mil, contribución sobre contratos, etc.)

1.13 Análisis del mercado

El análisis de Mercado se realizará mediante consulta del mercado, y en el se tendrán en cuenta el valor de fletes, seguros y demás gastos que influyan en el valor final del contrato.

Se procederá 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 presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del IMRDS, pues no corresponden a un procedimiento de selección, asi como las contempladas en el Decreto 019 de 2012.

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

ANALISIS DEL SECTOR: El 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 del sector debe hacerse para elaborar el Estudios de Conveniencia y oportunidad y, verificarse antes de publicar los pliegos de Condiciones DEFINITIVOS, a fin de realizar los ajustes necesarios.

El análisis de 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.

1.14 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 IMRDS asuma expresamente.

1.15 Elaboración del presupuesto

Con la información recopilada, se elaborará por 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.

1.16 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 IMRDS, definiendo si serán fijos o ajustables.

1.17 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 No. 012 de 2002 **no se pactarán pagos anticipados**, salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados.

El anticipo es un recurso que el IMRDS entrega al contratista, incluso 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 IMRDS, de manera adelantada a la realización del contrato, o como primer contado.

Ni el pago anticipado, ni el anticipo, podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, (inciso 1º del parágrafo del art. 40 de la ley 80 de 1993) y el anticipo deberá ser manejado a través de fiducia mercantil.

1.18 Determinación del procedimiento de selección del contratista

El procedimiento de selección del contratista se determinará con base en el presupuesto oficial y/o la naturaleza del contrato. La cuantía se determinará con base en el literal b) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Cada año el Director del IMRDS, mediante Resolución, actualizará las cuantías en función del presupuesto anual del IMRDS expresado en salarios mínimos legales mensuales.

1.19 Verificación de la apropiación presupuestal

Para iniciar el trámite contractual se requiere que se esté incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento o de Inversión; esta apropiación debe comprender: valor de presupuesto oficial, IVA, 4 por mil, valores por imprevistos, actualización de precios y todos desembolso 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 el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas presupuestales (en especial la Ley 819 de 2.003).

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.

1.20 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 adelantarán las siguientes actividades adicionales:

1.21 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 IMRDS, bajo la orientación del Director del IMRDS como máximo responsable de la Contratación del IMRDS, dirigidos, coordinados y asistidos por el Responsable de cada Sector (Sub director, Jefe de Oficina, etc.), y orientados por el Plan Desarrollo del 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 PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN	
ACTIVIDAD	**RESPONSABLES**
Estudios Previos y análisis del sector	• **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	• 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 IMRDS. • La inversión que el IMRDS pretenda realizar para cada contrato, está condicionada a la existencia de programas y proyectos debidamente inscritos en el Banco de Proyectos.

	• El D.N.P. define metodologías, criterios y procedimientos para Bancos de Programas y Proyectos.
Plan de Inversiones y Plan de adquisiciones:	**El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI -** Es la herramienta de planificación de inversión que permite determinar el conjunto de planes, programas y proyectos que, con carácter de prioritarios, se incorporarán 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 Director del IMRDS, clasificados por sectores, órganos y programas. **El Plan de** adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del 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. • Todas las Dependencias de la Administración son responsables del Plan de Adquisiciones, en su sector. El Plan General de Adquisiciones se elaborará bajo la Coordinación de la Dirección y su operación, administración, publicación y modificación estará a cargo de la sub dirección administrativa y financiera.
Establecimiento de ítems	• **Por regla General,** corresponde a la Dependencia que requiere el Contrato para la actividad que le corresponde. • **Cuando se trate de obra pública,** los ítems serán establecidos por el comité que se contrate para ello y/o el profesional a cargo.
Impacto social, ambiental, permisos, licencias, autorizaciones	• **Por regla General,** corresponden a la Dependencia que requiere el Contrato para su actividad, según el manual de Funciones.
Consulta sobre impuestos	• **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
Análisis de precios del	• **Por regla General,** corresponde a la Dependencia que requiere el Contrato para la actividad que le

mercado	corresponde. ▪ **Cuando se trate de obra pública**, la consulta será hecha por el comité contratado para ello y/o el profesional a cargo.
Estimación de los riesgos, costos por ajustes e imprevistos	▪ **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.
Elaboración del presupuesto	▪**Por regla General,** corresponden a la Dependencia que requiere el Contrato. **Cuando se trate de obra pública**, el comité contratado para ello elabora el presupuesto y/o el profesional a cargo.
Determinación del Sistema de Precios	▪**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.
Estudios previos de Conveniencia y Oportunidad.	▪**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.
Elaboración de estudios, diseños y proyectos	▪**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 a cargo
Selección de la forma de pago	▪ **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	▪**Corresponde al área jurídica de la entidad**, con base en la información que reciba de la Dependencia responsable
Verificación apropiación presupuestal	▪**Corresponde a la Dependencia** que requiere el Contrato para la actividad que le corresponde, según el manual de Funciones
a	▪**Corresponde a la dependencia interesada,** con el

	Numeración de proceso	apoyo del área jurídica de la dirección.
	Obtención del (CDP)	▪**Corresponde a Dependencia** que requiere el Contrato para su actividad
	Invitación a las Veedurías	▪**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	▪**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	▪**Corresponde al encargado del SECOP, es decir, la Sub dirección Administrativa y Financiera,** con el apoyo del área jurídica.

ARTICULO DECIMO: 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 IMRDS y la selección del contratista. Todo lo anterior se basará en la información que arrojó la actividad realizada en la Etapa Previa.

En el Cronograma, el 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 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 el IMRDS debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por el IMRDS 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 son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, el 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 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.

De la determinación de los intereses moratorios. Para determinar el valor histórico actualizado a que se refiere el artículo 4°, numeral 8° de la Ley 80 de 1993, se aplicará a la suma debida por cada año

de mora el incremento del índice de precios al consumidor entre el 1° 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 de año, la actualización se hará en proporción a los días transcurridos.

1. 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 1510 de 2013, se seleccionan por **LICITACIÓN 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 1510 de 2013 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 de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículos.

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 consagrada 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 tengan 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 sólo 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 Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.1 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 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 CONCURSO DE MERITOS

SUB CAPITULO I

ARTICULO DECIMO PRIMERO: LICITACION PÚBLICA: Una vez cumplidos los requisitos previos a los que se refiere el artículo Séptimo de la presente Resolución, la licitación pública se cumplirá mediante la aplicación de las normas contenidas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las contenidas en el Decreto 1510 de 2013 y las siguientes reglas:

a. **Apertura del proceso y publicación del pliego definitivo.** El Director o el funcionario delegado mediante acto administrativo motivado ordenarán la apertura del proceso selectivo y, en ese mismo día, ordenará la publicación del referido acto y los pliegos de condiciones definitivos en el SECOP.

b. **Avisos.** En la forma y términos establecidos en el numeral 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 publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.

En defecto de dichos medios de comunicación, en los pequeños poblados, de acuerdo con los criterios que disponga el reglamento, se leerán por bando y se fijarán por avisos en los principales lugares públicos por el término de siete (7) días calendario, entre los cuales deberá induir uno de los días de mercado en la respectiva población.

Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación.

c. **Diligencia de apertura de la licitación.** El Director del IMRDS, o el funcionario delegado, efectuarán 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 celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará 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 prorrogará, si fuere 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 publicará 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 levantará un acta suscrita por los servidores públicos del 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 publicarán en la página de Colombia Compra Eficiente y una copia de las mismas se enviará a todas y a cada una de las personas que retiraron los pliegos o términos de referencia. Las adendas igualmente se publicarán en el SECOP, se agregarán 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 puedan 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 IMRDS al adoptarlas deberá prorrogar del término de cierre por el plazo necesario para que los proponentes cuenten 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 del IMRDS determinará el momento en que se realizará la audiencia con el fin de distribuir y tipificar los riesgos del contrato a celebrar.

h. Cierre de la licitación. Las ofertas se entregarán en un acto público del que se levantará 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 del 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, sí 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 dejará constancia en el acta. Además podrá concurrir los interesados, el personero Director del IMRDS y quienes puedan tener interés 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 dejará una copia en el lugar en el que se haya indicado en los pliegos de condiciones.

ii **Evaluaciones.** Las evaluaciones serán realizadas por el Comité evaluador que se estableció en el presente Manual por el Director del IMRDS o su delegado. La evaluación jurídica será efectuada por la Sub dirección administrativa y financiera del IMRDS. Las ofertas serán evaluadas en su totalidad a pesar que no se hayan cumplido uno o varios requisitos mínimos. Sin embargo, se dejará constancia expresa de las causales que podrían motivar el rechazo de la oferta.

j. **Aclaraciones.** El Director del IMRDS podrá solicitar aclaraciones y explicaciones en relación con las ofertas.

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 Secretaría de la dirección del IMRDS por un término de cinco (5) días hábiles.

l. **Proyecto de respuestas.** La dependencia interesada, con el apoyo del Comité evaluador, preparará 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 efectuará siempre en audiencia pública. Las reglas que se deben cumplir en la audiencia son las siguientes:

1. En la audiencia los oferentes 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 a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. El IMRDS debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que el IMRDS haya señalado con anterioridad.

4. El 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 procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará 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 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 se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, el 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 potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que el 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 1510 de 2013, 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 ajustará en lo pertinente y se aplicarán las modificaciones que se introduzcan al mismo.

SUB CAPITULO II

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: 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 desierta 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, 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 al que se debe enajenar el bien.

Las reglas y procedimientos que 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 cerrado 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 mejor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para su realización, el bien será adjudicado al mejor postor.

La venta implica la publicación previa de los bienes en un diario de amplia circulación nacional, con la determinación del precio base. El interesado en adquirir bienes deberá consignar al menos el 20% del valor base de venta para participar en la oferta;

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 encuentre 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 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

ARTICULO DECIMO TERCERO: 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 su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

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

ARTICULO DECIMO CUARTO: ***Procedimiento para la subasta inversa.*** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el decreto 1510 de 2013, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y 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 habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, El 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 IMRDS debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, El IMRDS debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, El IMRDS debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate El IMRDS debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del decreto 1510 de 2013.

ARTICULO DECIMO QUINTO: ***Información de los participantes en la subasta inversa.*** El 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.

ARTICULO DECIMO SEXTO: ***Terminación de la subasta y adjudicación.*** La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El IMRDS debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, El IMRDS indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO:. ***Subasta inversa electrónica o presencial.*** El IMRDS puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si El IMRDS decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

ARTICULO DECIMO OCTAVO:. ***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 IMRDS debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al 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 continuará y El IMRDS entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios

ARTICULO DECIMO NOVENO:. ***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 la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen 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 los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

ARTICULO VIGESIMO: ***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 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 pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: ***Utilización del Acuerdo Marco de Precios.*** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y El IMRDS en la etapa de planeación del Proceso de Contratación podrá verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual El IMRDS pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, El IMRDS de que trata el inciso 1° del artículo 46 del decreto 1510 de 2013, 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 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 el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: ***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) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS

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

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: ***Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.*** El IMRDS debe estudiar, comparar 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 del 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 IMRDS garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: ***Requisitos para actuar como comisionista del IMRDS.*** El 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 estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: ***Selección del comisionista.*** El IMRDS debe seleccionar al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

El IMRDS debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el Secop.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: ***Disponibilidad presupuestal.*** Para celebrar el contrato de comisión, El IMRDS debe acreditar que 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 que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual El IMRDS haga la negociación.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: ***Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.*** Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por El 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 a disposición de El IMRDS y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO: ***Garantía única a favor de*** El IMRDS**.** Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor del El IMRDS comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

ARTICULO TRIGESIMO: ***Garantías de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos.*** El 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 IMRDS adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

El 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.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: ***Supervisión del cumplimiento de la operación.*** El IMRDS debe designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si El 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.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO: ***Pliegos de condiciones.*** En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, El 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 CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. ***Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.*** Además de las normas generales establecidas en el decreto 1510 de 2013, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si El 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 continuará el Proceso de Contratación. El IMRDS debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual El IMRDS informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. El IMRDS debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

SECCION III

DE LOS CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO. ***De los contratos de prestación de servicios de salud.*** El IMRDS, cuando requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor 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.

SECCION IV

SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. ***Selección abreviada por declaratoria de desierta de la licitación***. Cuando el IMRDS haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

SECCION V

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIOS

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. El IMRDS, debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 50 a 58 del decreto 1510 de 2013, para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. El IMRDS puede adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones. En este caso El IMRDS debe expresar en los documentos del proceso esta situación.

SECCION VI

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO: Cuando el IMRDS tenga a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 debe aplicar el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía.

SUB CAPITULO III

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO: CONCURSO DE MERITOS: El 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.

ARTICULO TRIGESIMO NOVENO: Además de las reglas generales previstas en la ley y en el decreto 1510 de 2013, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. El IMRDS en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. El 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 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 IMRDS debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de 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 y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si El IMRDS y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si El 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.

ARTICULO CUADRAGESIMO: ***Precalificación para el concurso de méritos.*** En la etapa de planeación del concurso de méritos, El IMRDS puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO: ***Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos.*** Si El 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:

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.

2. 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 su equipo de trabajo.

3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.

4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.

5 El cronograma de la precalificación.

ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO: ***Informe de precalificación.*** Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, El IMRDS debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. 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 precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO: ***Audiencia de precalificación.*** El IMRDS debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si El IMRDS establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si El IMRDS no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

ARTICULO CUADRAGESIMO CUARTO: ***Efectos de la precalificación.*** La conformación de la lista de precalificados no obliga al El IMRDS a abrir el proceso de contratación.

SUB CAPITULO IV

CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTICULO CUADRAGESIMO QUINTO: ***Acto administrativo de justificación de la contratación directa.*** El IMRDS debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.

2. El objeto del contrato.

3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

4. 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 de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del decreto 1510 de 2013.

ARTICULO CUADRAGESIMO SEXTO: ***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.

ARTICULO CUADRAGESIMO SEPTIMO: ***No publicidad de estudios y documentos previos.*** Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes procesos de contratación no son públicos: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) los contratos a los que se refiere el numeral 17 del artículo 65 y el artículo 78 del decreto 1510 de 2013.

ARTICULO CUADRAGESIMO OCTAVO: ***Convenios o contratos interadministrativos.*** 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 73 del decreto 1510 de 2013.

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de la entidad estatal.

ARTICULO CUADRAGESIMO NOVENO: ***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del decreto 1510 de 2013 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

ARTICULO QUINTOAGESIMO: ***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 definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

ARTICULO QUINTOGESIMO PRIMERO: ***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.

ARTICULO QUINTOGESIMO SEGUNDO: ***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 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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

El IMRDS, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

ARTICULO QUINTOGESIMO TERCERO: ***Adquisición de bienes inmuebles.*** El IMRDS puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

3. El 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.

ARTICULO QUINTOGESIMO CUARTO: ***Arrendamiento de bienes inmuebles.*** El IMRDS puede alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

SUB CAPITULO VI

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 del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, no podrán celebrar contratos o convenios interadministrativos 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 la contratación directa y siempre que cumplan las reglas aplicables a la materia, dentro del principio de planeación, transparencia y responsabilidad.

Parágrafo. De la restricción a que se refiere el inciso primero del presente artículo se exceptúan las señaladas en el segundo inciso del artículo 33 de la Ley 996 de 2005.

SUB CAPITULO VII

De la Minima Cuantía

ARTICULO QUINTOGESIMO SEXTO: 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, cuyas reglas 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 1510 de 2013 a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

Parágrafo. Las previsiones del presente CAPÍTULO no serán aplicables cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

ARTICULO QUINTOGESIMO SEPTIMO: ***Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** El IMRDS debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTICULO QUINTOGESIMO OCTAVO: ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. El IMRDS debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren 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 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 cómo 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 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 la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. El IMRDS debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. El 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.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

ARTICULO QUINTOGESIMO NOVENO: ***Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.*** El 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; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

2. El 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.

3. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

ARTICULO SEXTOAGESIMO: ***Garantías.*** El IMRDS es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

ARTICULO SEXTOAGESIMO PRIMERO: No exigibilidad del RUP. Para la contratación de que trata el presente Capítulo, no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º 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 de Proponentes.

ARTICULO SEXTOGESIMO SEGUNDO: En aquellos que se haga necesaria la enajenación de bienes muebles e inmuebles, se aplicaran las normas del Decreto 1510 de 2013.

ARTICULO SEXTOGESIMO TERCERO. Promoción al desarrollo y Protección de la industria nacional. En aquellos que sea procedente y se cumpla con los requisitos para convocatoria restringida de MYPES o MIPYMES, se aplicaran las normas del Decreto 1510 de 2013.

En el Cronograma, la Entidad Estatal debe señalar el plazo para la celebración del contrato, 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 CAPÍTULO VIII

ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO

Disposiciones generales

ARTICULO SEXTOGESIMO CUARTO. La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables a la enajenación de los bienes a cargo del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado y la enajenación de que tratan la Ley 226 de 1995, el Decreto-ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006.

ARTICULO SEXTOGESIMO QUINTO. ***Enajenación directa o a través de intermediario idóneo.*** Las entidades estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo anterior, pueden realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

ARTICULO SEXTOGESIMO SEXTO. ***Selección del intermediario idóneo para la enajenación de bienes.*** La entidad estatal debe adelantar esta selección a través de un proceso de contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la entidad estatal debe utilizar el procedimiento al que se refiere el artículo 53 del decreto 1510 de 2013.

Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de avaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes responderán solidariamente con aquellos.

Las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la ley es aplicable a los intermediarios contratados por las entidades estatales para la enajenación de bienes.

ARTICULO SEXTOGESIMO SEPTIMO. ***Objeto del contrato con el intermediario idóneo.*** El objeto del contrato es la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta. En el caso de inmuebles y muebles sujetos a registro, el intermediario debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, incluyendo la posibilidad de desempeñarse en calidad de mandatario para estos efectos.

ARTICULO SEXTOGESIMO OCTAVO. ***Estudios previos.*** Los estudios y documentos previos deben contener además de lo señalado en el artículo 20 del decreto 1510 de 2013, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el decreto 1510 de 2013.

ARTICULO SEXTOGESIMO NOVENO. ***Aviso de Convocatoria.*** El aviso de convocatoria debe contener además de lo establecido en el artículo 21 del decreto 1510 de 2013, los datos

identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes. Si se trata de bienes inmuebles el aviso de convocatoria debe señalar: a) el municipio o distrito en donde se ubican; b) su localización exacta con indicación de su nomenclatura; c) el tipo de inmueble; d) el porcentaje de propiedad; e) número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral; f) uso del suelo; g) área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; h) la existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; i) la existencia de contratos que afecten o limiten el uso, y j) la identificación del estado de ocupación del inmueble.

En el caso de bienes muebles el aviso debe señalar: a) el municipio o distrito donde se ubican; b) su localización exacta; d) el tipo de bien; e) la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio, y f) la existencia de contratos que afecten o limiten su uso.

Si las condiciones de los bienes requieren información adicional a la indicada en el presente artículo, la entidad estatal debe publicarla en el aviso de convocatoria o indicar el lugar en el cual los interesados pueden obtenerla.

ARTICULO SEPTOGESIMO. ***Contenido de los pliegos de condiciones.*** Además de lo señalado en el artículo 22 del decreto 1510 de 2013, los pliegos de condiciones deben indicar las condiciones particulares que deben tener los posibles oferentes y lo siguiente:

1. Forma de pago del precio.

2. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.

3. Término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ella.

4. Término para el registro, si hay lugar a ello.

5. Condiciones de la entrega material del bien.

6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

La entidad estatal puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en los pliegos de condiciones y el oferente aceptar dichas condiciones pues debe asumir las deudas informadas.

ARTICULO SEPTOGESIMO PRIMERO. ***Requisito para la presentación de oferta o postura.*** Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la entidad estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio

mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el proceso de contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario.

La entidad estatal debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras.

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la entidad estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar a la Entidad Estatal mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Entidad Estatal, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

SECCION I

Mecanismo de Enajenación

ARTICULO SEPTOGESIMO SEGUNDO: ***Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.*** La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de oferta en sobre cerrado debe seguir el siguiente procedimiento.

1. La Entidad Estatal debe publicar la convocatoria, los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación.

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

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

4. La Entidad Estatal debe convocar la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.

5. En la audiencia la Entidad Estatal debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la Entidad Estatal.

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

7. Surtido este paso, la Entidad Estatal debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Entidad Estatal.

ARTICULO SEPTOGESIMO TERCERO. ***Enajenación directa a través de subasta pública.*** La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de subasta pública debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 41 del decreto 1510 de 2013, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.

ARTICULO SEPTOGESIMO CUARTO. ***Enajenación a través de intermediarios idóneos.*** La venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.

SECCION II

Bienes Inmuebles

ARTICULO SEPTOGESIMO QUINTO. ***Avalúo comercial del bien.*** La Entidad Estatal o su intermediario idóneo, debe avaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un año.

ARTICULO SEPTOGESIMO SEXTO. ***Precio mínimo de venta.*** La Entidad Estatal debe establecer el precio mínimo de venta con base en las siguientes variables:

1. Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.

2. Ingresos. Todos los recursos que recibe la Entidad Estatal provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.

3. Gastos. Todos los gastos en que incurre la Entidad Estatal derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración del mismo, tales como:

(a) Servicios públicos.

(b) Conservación, administración y vigilancia.

(c) Impuestos y gravámenes.

(d) Seguros.

(e) Gastos de promoción en ventas.

(f) Costos y gastos de saneamiento.

(g) Comisiones fiduciarias.

(h) Gastos de bodegaje.

(i) Deudas existentes

4. Tasa de descuento. Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

5. Tiempo de comercialización: Corresponde al tiempo que la Entidad Estatal considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

6. Factores que definen el tiempo de comercialización. Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

(a) Tipo de activo.

(b) Características particulares del activo.

(c) Comportamiento del mercado.

(d) Tiempo de permanencia del activo en el inventario de la Entidad Estatal.

(e) Número de ofertas recibidas.

(f) Número de visitas recibidas.

(g) Tiempo de comercialización establecida por el avaluador.

(h) Estado jurídico del activo.

7. Estado de saneamiento de los activos. Se tendrá en cuenta:

(a) Activo saneado transferible. Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.

(b) Activo no saneado transferible. Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.

8. Cálculo del Precio Mínimo de Venta. El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

ARTICULO SEPTOGESIMO SEPTIMO. ***Otorgamiento de la escritura pública.*** La escritura pública debe otorgarse en la Notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

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

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

ARTICULO SEPTOGESIMO OCTAVO. ***Gastos de registro y derechos notariales***. Los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTICULO SEPTOGESIMO NOVENO. ***Entrega Material del bien inmueble.*** La Entidad Estatal debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble.

Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.

SECCION III

Bienes Muebles

ARTICULO OCTAGESIMO. ***Precio mínimo de venta de bienes muebles no sujetos a registro.*** La Entidad Estatal debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de

mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.

ARTICULO OCTAGESIMO PRIMERO. ***Precio mínimo de venta de bienes muebles sujetos a registro.*** La Entidad Estatal debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La Entidad Estatal debe obtener un avalúo comercial practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, excepto cuando el bien a enajenar es un automotor de dos (2) ejes pues independientemente de su clase, tipo de servicio, peso o capacidad, de carga y de pasajeros, la Entidad Estatal debe usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte.

2. Una vez establecido el valor comercial, la Entidad Estatal debe descontar el valor estimado de los gastos en los cuales debe incurrir para el mantenimiento y uso del bien en un término de un (1) año, tales como conservación, administración y vigilancia, impuestos, gravámenes, seguros y gastos de bodegaje, entre otros.

ARTICULO OCTAGESIMO SEGUNDO. ***Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales.*** Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

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

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

ARTICULO OCTAGESIMO TERCERO. ***Enajenación de otros bienes.*** Para enajenar otro tipo de bienes como cartera, cuentas por cobrar, fideicomisos de cartera, las Entidades Estatales no obligadas a aplicar las normas mencionadas en el artículo 90 del decreto 1510 de 2013, deben determinar el precio mínimo de venta tomando en consideración, entre otros, los siguientes parámetros:

1. La construcción del flujo de pagos de cada obligación, según las condiciones actuales del crédito y/o cuentas por cobrar.

EL PRESENTE MANUAL SE REFIERE, EN FORMA EXCLUSIVA, A LA ADMINISTRACIÓN DEL IMRDS

Aclarado lo anterior, cabe afirmar que en **IMRDS**, 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

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.

Sin embargo, no basta que el Director 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 IMRDS para el efecto.

Por disposición legal, el Director 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 verificarse que el Director (o delegado), no están inhabilitados, o incursos en incompatibilidad de las señaladas por las normas vigentes.

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 el Ente encargado de certificar la Constitución y Representación Legal. etc.

Las personas naturales o jurídicas pueden contratar con el IMRDS bajo las figuras de **Consorcio 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 Consorcio**, 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.

ANÁLISIS DE LA FORMACIÓN, CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN 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.

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 Ley 80: Para su celebración, el IMRDS deberá ajustarse a las normas especiales que los reglamentan.

TIPO DE CONTRATO	NORMA REGULADORA
Convenios o contratos Interadministrativos se celebran entre entidades públicas exclusivamente (art. 4º Ley 80/93), **excepto** seguros y encargo o fiduciario	Derecho Privado
Convenios con organizaciones privadas sin ánimo de lucro	Decreto 777 de 1992
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 empresa industrial 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 0591 de 1991
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

ARTICULO NOVENAGESIMO SEXTO: REQUISITOS PREVIOS A SUSCRIPCIÓN 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 secretaria 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 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

ARTICULO NOVENAGESIMO SEPTIMO: La Sub secretaría administrativa y financiera, cumplidas las etapas previa y precontractual, y luego de certificar que se cumplen los requisitos previos a suscribir contrato, elaborará la minuta del contrato.

ARTICULO NOVENAGESIMO OCTAVO: 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 celebrará 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.

ARTICULO NOVENAGESIMO NOVENO: CONTENIDO 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 Identificación del Contratista.
CUERPO O PREAMBULO		• **Autorización Legal y Capacidad Jurídica de las partes:** Relacionar: nombre Director, acta de Posesión, y Acuerdo de autorización para contratar (y el especial, si se requiere); del Contratista, se indicará autorización para contratar (si se requiere), capacidad jurídica para suscribir contrato, y se consignará, cuando fuere el caso el Acto que adjudicó el Contrato. • **Consideraciones Previas:** Breve relato de antecedentes, disposiciones constitucionales y legales aplicables al contrato, y demás particularidades que se considere conveniente.
La fuente de obligaciones del contrato esta en las cláusulas; estás son de 2 clases:		
REQUISITOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURALES) DEL CONTRATO		
CLÁUSULAS	**COMUNES**	• Son propias de todo contrato. Deben consignarse, como mínimo, las siguientes: - **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 da 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. - **Plazo y Vigencia**: ***Plazo*** es el término dentro del cual se debe cumplir el objeto del contrato; ***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. - **Los deberes y derechos del Contrato**. El artículo 4º de la

Ley 80/93, trae un marco de deberes y derechos del contratante público y el artículo 5º, 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 contratantes 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 en el desarrollo del contrato.

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

		Responsabilidad Civil	Mínimo 200 SMMLV	Plazo Contrato
		- **De Multas.** Es una pena pecuniaria 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 de la 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 adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. - **Penal Pecuniaria**: Es una pena en dinero que se impone al Contratista, con base en cálculo anticipado que hace el IMRDS de posibles perjuicios económicos que sufriría con ocasión del incumplimiento del contratista. No es una cláusula autónoma, sino que está sujeta a que se decrete la caducidad del contrato; en el acto administrativo que declara la caducidad se debe ordenar hacer efectiva la sanción pecuniaria. La cláusula pecuniaria se hará efectiva directamente por el IMRDS, mediante compensación de las sumas adeudadas 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 especifico **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 contratos 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 TERMINACION UNILATERAL**: establece la facultad que tiene el IMRDS para declarar la terminación del contrato antes de su vencimiento, por la ocurrencia de hechos involuntarios 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 MODIFICACION 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. - **CLAUSULA DE LA INTERPRETACION 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 REVERSION**: 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 firmó un tratado internacional, el Estado tiene el deber de dar un trato de igualdad a los contratistas extranjeros que suscribieron el tratado. - **DE SUJECIÓN 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 y a sus normas reglamentarias, y sus controversias, se someten a los jueces y Tribunales Colombianos.

SECCION IV

DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

ARTICULO CENTAGESIMO: Perfeccionamiento del Contrato: Una vez finalizado el proceso de selección cuando hay adjudicación, la Sub dirección Administrativa y Financiera que tiene a su cargo el expediente, tiene la obligación de celebrar un contrato, que debe cumplir unas formalidades y satisfacer un contenido mínimo, de la manera como lo señala la normatividad

El perfeccionamiento del contrato define el momento en que, reunidos los requisitos que la ley y el presente Manual exigen, inicia su existencia, y se considera vinculante para las partes. Para ello se requiere:

Elaboración de un escrito con el acuerdo de las partes (documento contractual o contrato), en el

que se consigne el acuerdo general sobre el objeto, la contraprestación y el contenido mínimo que se enunció en el artículo anterior, lo cual estará a cargo de la Sub dirección Administrativa Y financiera.

Suscripción del contrato por las partes (o suscripción al menos por el Director, 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.

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 conforme a la ley deban cumplir ese requisito

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.

Este registro será expedido por la Sub dirección administrativa y financiera, una vez ella misma haya procedido a verificar la celebración del contrato.

Documentos exigidos para el perfeccionamiento del contrato: La Sub dirección administrativa y financiera, antes de pasar el contrato para firma del Director, 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.

PARÁGRAFO: Todo contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por la Sub dirección administrativa y financiera en el Portal Único de contratación.

SECCION V

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO CENTAGESIMO PRIMERO: LEGALIZACIÓN 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, la sub dirección administrativa y financiera debe:

Verificar la firma respectiva del contrato por el Director.

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 JURÍDICA 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, deberán acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social 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 hubiere 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, objeto del contrato, nombres, amparos etc.

  Las Pólizas deben venir firmadas por el tomador. El contratista debe anexar recibo de pago de póliza o sello de pagada o cancelada por parte de la aseguradora.

  Cuando se trate de consorcio o unión temporal, el tomador debe ser EL CONSORCIO O LA

UNIÓN y además debe señalar cada uno de sus integrantes.

Si las garantías cumplen totalmente las estipulaciones contractuales, el Sub director administrativo y financiero impartirá aprobación a las Garantías otorgadas.

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.

PARÁGRAFO 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.

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

SECCION VI

DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO CENTAGESIMO SEGUNDO: EJECUCIÓN 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:

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 IMRDS Nº** ___ (número del contrato) **con** _____ (Nombre del Contratista). Si el anticipo es mayor al 50% de la menor cuantía, la cuenta se abrirá y manejará 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 del anticipo.

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 son 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 a que se refiere el artículo 4°, numeral 8° de la Ley 80 de 1993, se aplicará a la suma debida por cada año de mora el incremento del índice de precios al con¬sumidor entre el 1° 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 de año, la actualización se hará en proporción a los días transcurridos.

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

Acta de Inicio: Para iniciar la ejecución contractual, se utilizará el acta de iniciación del contrato (Ver formato Manual), la cual define con exactitud el momento en 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 este debe tener contacto permanente con el contratista desde el inicio de la ejecución,

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

MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS

Durante La ejecución del contrato pueden sobrevenir circunstancias que obligan a la administración y al contratista a modificar los términos contractuales. Dicha modificación, puede ser de tres clases así:

El Contrato Adicional: Entendido como un nuevo contrato que introduce 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 están ligados a éste y resultan indispensables para cumplir la finalidad que 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 debe acudirse a la CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO ADICIONAL (Ver formato Manual), con el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización establecidos para el contrato inicial, por estar en presencia de un nuevo objeto (no puede ser el mismo objeto aquel que ha sido modificado por adiciones), y debe existir un nuevo acuerdo de voluntades que lo determine y de paso fije el precio que por el mismo cancelará el IMRDS

Adición del Contrato: Cuando por una deficiente estimación de las cantidades requeridas para ejecutar el objeto contractual descrito en el mismo contrato, el presupuesto calculado para su 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 modifique el objeto contractual,** se procederá a adicionar el 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 de Dependencia interesada. En las actas se consignará la obligación del contratista de ajustar la garantía única y de 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 se 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 convenidos para el respectivo ítem.

Prórrogas La elaboración de adiciones contractuales **en tiempo** previamente soportadas y justificadas, modificando el plazo de ejecución, se realizará mediante adición respectiva (Ver formato Manual).

El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto a ampliaciones, salvo que sobrevengan hechos constitutivos 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 podrá ampliar el plazo para la ejecución del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de que

se apliquen las multas contractualmente pactadas. En este caso, el Contratista debe asumir los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios que ocasione al IMRDS.

El supervisor designado del contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la adición y en seguida se remitirá a la Sub dirección 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.

El reajuste o revisión de precios. Establecido por los artículos 4º numeral 8º, 14 numeral 1º, 16, 25 numerales 13 y 14, y 27 de la Ley 80 de 1.993, y destinado a cubrir los costos imprevistos que se originen, entre otras causas, en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos celebrados por el IMRDS. Por 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 o revisión de precios.

Otro si o modificatorios: Cuando en las cláusulas 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 "Otro si" a continuación del contrato original o de su adicional, luego de lo cual deberán suscribirlo nuevamente. Si el Contratista no accede a su suscripción, el IMRDS puede acudir a la facultad de interpretación unilateral.

El supervisor designado del contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la modificación y en seguida se remitirá a la Sub dirección 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 debe tomar las siguientes medidas:

- Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salario mínimos legales mensuales.
- Siempre que la modificación eleve el valor del contrato, el 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 ejecución del contrato
- Cuando se trate de contrato de obra, el IMRDS deberá realizar previamente el balance del contrato, a fin de determinar las acciones que deben tomarse para que el contrato no quede en ningún momento sin Interventoría.
- Los Contratos Adicionales deberán ser suscritos por el Director del IMRDS; las adiciones serán suscritas por el Interventor y el contratista, y deberán llevar el visto bueno del Jefe de Dependencia interesado en el contrato. Cuando se trate de contrato de obra pública o relacionado con obra pública, el visto bueno se impartirá por el director.
- Las modificaciones de Contratos que lo requieran, deberán disponer la modificación de las respectivas garantías de tal manera que sigan los criterios de 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 Sub dirección administrativa y financiera en el Portal Único de contratación.

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 o Supervisor, en la cual se conste el término de la interrupción o suspensión temporal, las razones que la sustentan y la fecha exacta de reiniciación del mismo (Ver formato Manual).

El Acta de suspensión del contrato será suscrita por el Interventor o supervisor del contrato, el contratista y el director. Estos están obligados a informar al IMRDS, de inmediato, sobre la ocurrencia de la suspensión.

Para efectos del plazo extintivo del 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 del contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la suspensión y en seguida se remitirá a la Sub dirección 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: Toda suspensión del contrato, deberá ser publicada por la Sub dirección administrativa y financiera en el Portal Único de contratación.

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 el contrato respectivo.

Sanción de Multa: Es deber del Interventor informar de manera inmediata al IMRDS, sobre los casos de incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contratista, cuando éste no haya atendido sus requerimientos, a efecto de determinar si hay lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el contrato y la Ley.

Para la imposición de las multas se procederá así:

- Una vez conocido el posible incumplimiento, el Sub director administrativo y financiero, con base en la información del Interventor, procederá a requerir al contratista, señalándole las obligaciones

presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y una tasación de la multa. De este escrito se enviará copia a la compañía de seguros garante del contrato.

- Al contratista se le dará 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, precluye su oportunidad para hacerlo.
- Recibidos los descargos, el Sub director administrativo y financiero dará traslado al interventor para que se pronuncie por escrito con el propósito de determinar si hay lugar o no a la multa. Una vez rendido el concepto del Interventor, el Sub director administrativo y financiero proyectará decisión motivada donde se determine multar al contratista, y la remitirá al Director para su decisión mediante Resolución.
- Cuando el IMRDS conozca directamente el posible incumplimiento del contratista en razón de que el Interventor no lo informó, se debe evaluar si se debe iniciar procedimiento de multas contra este último.
- Una vez suscrita la resolución que impone la multa por el ordenador del gasto la Sub dirección administrativa y financiera deberá enviar, por correo certificado, las comunicaciones tanto al contratista como a la compañía de seguros con el fin de proceder a notificarlos personalmente. Si pasados cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente al envío de la citación no se ha logrado cumplir con esta notificación, se procederá a hacerla mediante edicto de conformidad con 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 Sub director 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 adelantar el 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 con el procedimiento de notificación descrito anteriormente.
- Una vez el acto administrativo esté en firme, el Sub director administrativo y financiero informará por escrito al Interventor y a la Tesorería Director del IMRDS, con el fin de que proceda a realizar los descuentos a que haya lugar en las actas de pago o en la liquidación final del contrato, en el caso de existir 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 que éste no pague, se solicitará a la compañía de seguros o banco garante, a través de correo certificado, para que asuma el pago de la multa.

Caducidad: La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si 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 evidencie que puede conducir a su paralización, el IMRDS por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

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

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

- 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 de lo anterior, debe suscribirse de inmediato un acta por el contratista, el Director y la interventoría, donde se detallen 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 debe 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 a 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 seguirá 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 si éstos se presentaron.
- La declaratoria de caducidad, en firme, genera 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 declara la caducidad, se debe proceder a la liquidación bilateral o unilateral del contrato.

PARÁGRAFO 1: Información sobre contratos, multas y sanciones: Las cámaras de comercio están obligadas a certificar todo acto, contrato o 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 del funcionario público que omita la referida remisión.

PARÁGRAFO 2: Toda sanción contractual, establecida durante el contrato, o con posterioridad a su terminación, una vez ejecutoriada, deberá ser publicada por el Sub director administrativo y financiero en el Portal Único de contratación.

RESPUESTA A SOLICITUDES

El Director o el responsable del contrato, previo concepto del Interventor o Supervisor, se deberán pronunciar dentro del término de tres (3) meses siguientes a la fecha de 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.

CESIÓN DEL CONTRATO

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

El supervisor designado del contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la cesión y en seguida se remitirá a la Sub dirección 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.

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 precluir el plazo de ejecución del contrato, o cuando este se ejecuta en forma completa, antes del vencimiento del plazo mencionado, y supone acuerdo de las partes derivado de las cláusulas del contrato mismo..

Terminación anormal o anticipada: Ocurre en los siguientes casos:

- Cuando la administración decide **terminar unilateralmente** un contrato por una de las causales del artículo 17 de la Ley 80 de 1993 imputables al IMRDS, y supone 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 imputable a la administración no habrá lugar al reconocimiento de indemnizaciones a favor del contratista.
- Cuando se presentan algunos de los casos de nulidad absoluta del contrato, el Director **deberá darlo por terminado** mediante acto administrativo debidamente motivado **y ordenará su liquidación** en el estado en que se encuentre
- **Terminación anticipada de mutuo acuerdo** (consensual), cuando las partes acuerdan finiquitar el contrato por alguna causa, siempre que con ello no se perjudiquen los intereses del IMRDS
    - El supervisor designado del contrato, proferirá oficio de justificación dirigido a la dirección del IMRDS, con el fin que esa dependencia apruebe la terminación y en seguida se remitirá a la Sub dirección 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.

ACTA DE RECIBO Y ENTREGA FINAL

Es un Documento suscrito entre el interventor, el contratista y el supervisor si existiere (Ver formato Manual), en el que consta la finalización del trabajo, suministro o el servicio y el recibo a satisfacción de los mismos. Para el caso del Contrato de Obra es el documento mediante el cual el contratista hace entrega formal de las obras en forma de inventario, debidamente terminadas, a la Interventoría 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, bienes y trabajos deberán estar debidamente realizados, entregados o ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción por la Interventoría.

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

DISPOSICIONES RELATIVAS A ALMACÉN

El Almacén Director del IMRDS, dentro del trámite de contratación, y en materia de adquisición de bienes muebles, y sin perjuicio de las funciones que se le señalan en el manual específico de almacén y en las demás disposiciones Director 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 hagan en forma separada, y limitándolas a las cantidades 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 el IMRDS adquiera y, sin perjuicio de las responsabilidades del Interventor o supervisor del contrato respectivo, hará la comprobación y verificación de calidad, cantidad, peso, medida, y demás requisitos, confrontará la fecha de entrega y su correspondencia con la Orden de compra o contrato, y aclarará plenamente si se trata de entrega total o parcial (cuando se han pactado entregas parciales), en este último caso se dejará constancia del saldo pendiente de entrega.

En materia de Almacenaje: El Almacén del IMRDS coordinará las actividades de recolección y

transporte de bienes muebles que el IMRDS adquiera, y responderá por su ubicación, asignación y marcación individual de números de inventario, lo mismo que por la conformación de lotes y su 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 al Almacén, con base en los documentos soporte y Despacho de los bienes, junto con la legalización de la entrega y recibo a satisfacción de los mismos.

PARÁGRAFO: El Almacenista del IMRDS tiene plena responsabilidad por los bienes de Consumo y devolutivos que tenga en existencia en el Almacén y de los bienes que estuvieron en existencias de Almacén, pero solo en cuanto a legalidad y corrección de las entregas, salidas o bajas.

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 secretaria de la gerencia con destino al pago, cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con los documentos exigidos para el pago pertinente, como son soportes de cumplimiento, actas de recibo, final o de liquidación de obra, certificación de supervisor y/o interventor, comprobante de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y aquellos relacionados y pactados en el contrato.

Una vez radicada, la secretaria de la gerencia remitirá la documentación a la Sub dirección administrativa y financiera, quien la recibirá, revisara y procederá a su pago dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación con cumplimiento de requisitos, respetando el orden de turno de contratistas, establecido en la ley.

Podrá realizarse el pago mediante título valor, o transferencia a cuenta bancaria certificada por el contratista, previa aprobación de ello.

SUB TÍTULO III

DE LA ETAPA DE LIQUIDACION

ARTICULO OCTAGESIMO TERCERO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue 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, si 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 extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.. Para la liquidación el mandatario y/o delegatario 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 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 ésta a 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

Contrato principal, prórrogas, adiciones y modificaciones en general

Registro 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 de obligaciones parafiscales

En todos los casos el último pago estará condicionado a la firma de la liquidación correspondiente del 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, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato. De igual manera, si el contratista no esta de acuerdo con algunos de los temas tratados en el acta de liquidación, podrá dejar las salvedades que considere pertinentes, las cuales tendrán efectos 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, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, responsabilidad civil, cuando es del caso.

CLASE DE LIQUIDACIÓN.

Existen tres clases o formas de liquidación de los contratos del IMRDS:

Por Mutuo Acuerdo: Esta se suscribe entre las partes, con anuencia y presencia del contratista, dentro del término señalado en los pliegos de condiciones, o el señalado en el contrato; Si no se fijó término, deberá suscribirse dentro de los 4 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 la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen 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.

Si 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 a que se refieren los incisos 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 solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Liquidación Unilateral: Se realiza cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a 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.

Liquidación Judicial: Si el IMRDS no liquida por mutuo acuerdo, o 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 incumplimiento 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 ordena la terminación del contrato, siempre que el contratista no haya acudido a la liquidación judicial, y en tal caso, puede liquidar unilateralmente hasta el día anterior al que le sea notificado el auto admisorio de la demanda.

El Interventor o el Supervisor del contrato, dentro del término establecido, proyectará el acta de liquidación, con sus respectivos soportes para la firma del contratista y del funcionario competente de la Entidad.

PARÁGRAFO 2: Toda liquidación de contrato por mutuo acuerdo, o realizada en forma unilateral por el IMRDS, deberá ser publicada por la Sub Dirección Administrativa y Financiera en el Portal Único de Contratación.

ARTICULO CENTAGESIMO CUARTO: CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El IMRDS controlará la ejecución de contratos o convenios mediante la interventoría y supervisión que, para cada caso particular, designe y establezca el ordenador del gasto.

LA INTERVENTORÍA.

a. Definición.

Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Resolución.

b. Alcance de la Interventoría.

La función de interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del estado premisa fundamental de la contratación pública.

c. Principios que rigen la Interventoría. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

Cooperará con el IMRDS y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.

Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.

Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.

Responderá por los resultados de su gestión.

Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

d. Finalidades de la Interventoría. Son finalidades de la interventoría:

Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.

Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.

Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del IMRDS.

Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

e. Facultades de la Interventoría. En ejercicio de la función de interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado por el presente Manual. Compete al interventor:

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

Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

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

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

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

Comunicar al Director o al asesor que éste delegue, las observaciones, que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato y si es el caso a los organismos de control.

f. Funciones del Interventor. El interventor ejercerá las siguientes funciones:

Funciones Administrativas:

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

Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.

Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual;

Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el IMRDS intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la Secretaría de la dirección, a la Sub dirección administrativa y financiera.

Coordinar con las dependencias del IMRDS que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

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

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

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

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

Procurar que por causas atribuibles al IMRDS no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.

Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

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

Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Funciones Técnicas:

Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y post contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Sub dirección administrativa y financiera

Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

Presentar al representante legal un informe que evalúe los beneficios derivados de la ejecución contractual por el Instituto con la ejecución del contrato, con excepción de los contratos de prestación de servicios personales de personas naturales y, en todo caso, teniendo en cuenta la finalidad del objeto contractual.

Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de la Sub Dirección Administrativa y Financiera.

Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al IMRDS de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad.

Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Funciones Financieras:

Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del IMRDS que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuéstales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

Funciones de Carácter Legal:

Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al IMRDS, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.

Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.

Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.

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

Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.

g. Desempeño de la interventoría. Como regla general, la función de la interventoría deberá ser desempeñada por un solo interventor. No obstante cuando ello no sea posible o recomendable, el IMRDS designará varios interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno del los.

h. Calidades del interventor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría.

En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto, magnitud del proyecto, etc.) o cuando la ley así lo exija.

i. Prohibiciones del Interventor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el IMRDS se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido:

Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Instituto, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Instituto.

j. Oportunidad para designar el Interventor. La interventoría podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo exigiere. La participación del interventor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo.

En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, materia de la supervisión o interventoría.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

k. Actas. En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos o convenios, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del funcionario delegatario y/o del Director, según el caso:

Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir el IMRDS.

Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista, Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reiniciación del plazo.

Actas de terminación y Actas de liquidación.

l. Actividades y procedimientos a cargo del interventor. Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los numerales anteriores, los interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan:

m. Etapa contractual.

Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

El interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.

En caso que el interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de interventoría, deberá dar aviso inmediato a la Sub Dirección Administrativa y Financiera, según se trate a fin de que se evalúe la situación.

En la comunicación respectiva, el interventor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por el IMRDS, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación el interventor deberá presentar un estimativo aproximado.

Al interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.

El interventor deberá verificar la correcta inversión del anticipo en los casos en los que este se hubiese previsto.

o. Etapa post contractual.

Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría correspondiente.

En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.

El interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la Tesorería Director del IMRDS.

Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin del aprobar el acta de

liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.

Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.

El interventor del contrato remitirá al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.

En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.

Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor debe solicitar a la Secretaría Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si es del caso.

LA SUPERVISIÓN.

Para todos aquellos casos en los que el IMRDS haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia, un Supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

En los demás casos, el IMRDS deberá determinar en el respectivo contrato la persona encargada de adelantar la supervisión del respectivo contrato, la cual podrá ser designada directamente por el Director al funcionario que se estime conveniente, o se ordenara al sub director de la dependencia encargada del contrato, para que a su vez determine el funcionario encargado de ello.

Lo anterior se realizara mediante memorando dirigido al encargado de la misma, según sea el caso.

a. Definición. Se entenderá por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por servidores públicos para efectuar seguimiento del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar.

b. Calidades del Supervisor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso, debe tener formación en el área

respectiva y acreditar experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrán ser supervisores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel profesional o de superior jerarquía de la planta de personal del IMRDS, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

c. Funciones: Son funciones del supervisor:

Ejercer las funciones de supervisor sobre los contratos de interventoría. En este caso el supervisor ejercerá las funciones previstas para el interventor en el presente Manual.

Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del proyecto al delegatario. En desarrollo de esta función, el supervisor, impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.

Comunicar al Director o a la persona que éste delegue las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato de interventoría o la ejecución del contrato sometido a ella.

d. Reglas de interpretación. La enunciación de las actividades a cargo de los supervisores señaladas no tiene un carácter taxativo. En consecuencia, también se encontrarán a cargo de los supervisores aquellas actividades (i) que posteriormente se establezcan por el representante legal de la entidad o por las personas autorizadas para ello y (ii) que por su naturaleza sean necesarias para ejecutar adecuadamente la supervisión.

Las funciones del supervisor son básicamente de verificación documental y no de verificación en campo.

Por regla general sólo podrán ser supervisores los servidores públicos. En casos excepcionales y mediando la justificación correspondiente, la supervisión podrá realizarla particulares contratados para el efecto. Los coordinadores de programas podrán cumplir funciones de supervisores.

SUB TITULO IV

ARTÍCULO CENTAGESIMO QUINTO. FASE POSTCONTRACTUAL. 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 repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales.

En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones coordinará con la Sub dirección administrativa y financiera, según el caso, las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

TÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO CENTAGESIMO SEXTO: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: El IMRDS procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y 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 los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos del IMRDS, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

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

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, el Director 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 se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo.

ARTICULO CENTAGESIMO SEPTIMTO: EQUILIBRIO ECONÓMICO: Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, imprevistas y no imputables a quien resulte afectado y que generen una pérdida económica en relación con las condiciones originales pactadas, las partes adoptarán medidas para su restablecimiento.

ARTICULO CENTAGESIMO OCTAVO: REGISTRO DEL IMRDS DE PROPONENTES: El IMRDS podrá crear un Registro del IMRDS de Proponentes en el cual se podrán inscribir en todas las personas que estén interesadas en celebrar contratos con **IMRDS**. No obstante, esta inscripción no constituye requisito para participar en ninguno de los procedimientos de selección regulados en este Manual.

ARTICULO CENTAGESIMO NOVENO: CUSTODIA DE DOCUMENTOS: Los originales de los documentos previos, estudios, diseños, estudios de conveniencia, documentos soportes,

documentos precontractuales, contratos, sus pólizas y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de la Sub dirección administrativa y financiera, la cual deberán conservar también el original de las propuestas seleccionados, durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

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

PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

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

La Sub dirección administrativa y financiera, en forma permanente y en la medida que el desarrollo de los procesos o las novedades normativas lo hagan necesario, hará la revisión y actualización del presente Manual, y presentará proyectos de reforma del mismo al Director, para su adopción.

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 una orientación para los funcionarios responsables de la contratación en todas sus etapas, para el interventor y para el contratista.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno referido a la contratación, será responsabilidad del Funcionario competente de la ejecución del proceso y de los demás funcionarios que intervengan en la gestión contractual, y se deberá ejercer de conformidad con la Ley y la reglamentación interna del IMRDS.

El funcionario encargado de Control Interno, deberá adelantar la verificación del cumplimiento de los presentes procesos y responsabilidades, con el fin que los mismos se cumplan según los procedimientos aquí establecidos.

VERIFICACION Y EVALUACION

El director con el apoyo de la oficina de Control Interno, cada seis meses, 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 deban adoptarse, con el fin del cumplimiento de los principios y obligaciones del Estatuto de Contratación Pública, función pública y normas legales vigentes.

ARTICULO CENTAGESIMO DECIMO: 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 aquí asignadas, se entenderán en cabeza del jefe de dependencia o funcionario que adquiera tal calidad, sin necesidad de modificar el presente manual.

ARTICULO CENTAGESIMO DECIMO PRIMERO: VIGENCIA: El presente Manual de Contratación del IMRDS entrará en vigencia a partir del día primero (01) de Mayo de dos mil catorce (2014), con el fin de permitir el proceso de coyuntura y ajuste de los procesos que se desarrollan en el IMRDS, así como el tránsito de actualización del RUP.

ARTICULO CENTAGESIMO DECIMO SEGUNDO: BASE LEGAL: El establecimiento, desarrollo, ejecución y control del presente Manual se enmarca, entre otras, en las siguientes normas:

- **Constitución Nacional**, artículos: 83, 84, 90,127, 129, 209, 313-3, 273, 355, y 357.
- **Decreto 0591 de 1991, contratos sobre actividades científicas y tecnológicas.**
- **Decreto 777 de 1992, celebración de los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.**

Decreto 1403 de 1992, modifica el Decreto 777 de 1.992.

Decreto 2459 de 1993, adopta disposiciones en relación con los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

- **Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación Pública y normas modificatorias, adicionales o complementarias, entre otras**:
  - **Decreto 2681 de 1993,** reglamentan parcialmente operaciones de crédito y manejo de deuda pública, y contratación directa de las mismas.
  - **Decreto 2326 de 1995,** reglamenta Ley 80 de 1993 en materia de concursos para consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.
  - **Decreto 0287 de1996,** reglamentan los artículos: 24, 25, 29, 30, de Ley 80 de 1993
  - **Decreto 327 de 2002,** deroga el Decreto 2504 de 2001 y reglamenta el parágrafo 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
  - **Decreto 2170 de 2002**, modifica el D. 855 de 1994 y se reglamenta ley 80 de 1993.
    * **Decreto 866 de 2003,** modifica el artículo 14 del decreto 2170 de 2002"
  - **Decreto 1896 de 2004,** reglamenta el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 (contratos o convenios financiados con recursos provenientes de empréstito y donación celebrados con organismos multilaterales)
    * **Decreto 2166 de 2004,** modifica el Decreto 1896 de 2004 y reglamenta parcialmente el artículo 13 de la Ley 80 de 1993

- **Decreto 3629 de 2004**, contratos estatales con objeto integral
- **Decreto 959 de 2006**, reglamenta ley 80 de 1993, en materia de conformación dinámica de la oferta.
- **Decreto 2178 de 2006, se crea Sistema Electrónico para Contratación Pública.**
- **Decreto 2434 de 2006**, reglamenta la ley 80 de 1993, y modifica parcialmente el decreto 2170 de 2002, en materia de publicidad de contratos.
- **Ley 1150 de 2007:** Introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80/93, y dicta disposiciones generales sobre contratación con Recursos Públicos.

• **Ley 87 de 1993, establece normas para el ejercicio del control interno.**

- **Decreto 1826 de 1994,** reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993
- **Decreto 2145 de 1999;** Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.
- **Decreto 2539 de 2000;** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999.
- **Decreto 1537 de 2001**, reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993
- **Decreto 2756 de 2003**; Por el cual se modifica el Artículo 20 del Decreto 2145 de 1999.
- **Decreto 1145 de 2004,** Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, SUIP.
- **Circular 02 de 2004;** Informe de seguimiento al gasto de funcionamiento en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción.
- **Circular No. 04 de 2006;** Verificación cumplimiento de normas de uso de software.

• **Ley 100 de 1993, Art. 282. Obligación del contratista de afiliarse a un sistema de seguridad social o un fondo de pensiones (reformada por Ley 789 de 2002,) (Art. 282, Modificado. D. 2150/95, art. 114.)**

- **Decreto 1703 de 2002** Adopta medidas para promover y controlar afiliación y pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Decreto 2800 de 2003**, Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994
- **Decreto numero 1295 de 1994**, Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Ley 789 de 2002, Art. 50**, Control a la evasión de los recursos parafiscales.
- **Ley 797 de 2003**, reforman disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993.
- **Ley 828 de 2003,** por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
- **Decreto 2800 de 2003**, Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994.
- **Decreto 1931 de 2006**, establece fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, y modifica el Decreto 1465 de 2005.

• **Ley 142 de 1.993, de Servicios Públicos**

- **Ley 689 de 2001,** modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.

- **Ley 136 de 1994, Art. 3.** Y Ley 1551 de 2012 **Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios**.
- **Decreto Ley 111 de 1.996**, Estatuto Nacional de Presupuesto
  - **Ley 819 DE 2003,** normas orgánicas de presupuesto, responsabilidad y transparencia.
- **Decreto 26 de 1998, Normas de austeridad en el gasto público**.
  - **Decreto 1737 de 1998,** austeridad y eficiencia de recursos del Tesoro.
  - **Decreto 2209 de 1998**, modifica parcialmente los decretos 1737 y 1738 de 1998 .
  - **Decreto 212 de 1999,** modifica parcialmente el Decreto 1737 de 1998.
  - **Decreto 1094 de 2001**, modifica parcialmente Decreto 1737 de 1998.
- **Ley 446 de 1998, mecanismos alternativos de solución de conflictos**
  - **Decreto 2511 de 1998**, reglamenta conciliación extrajudicial C. Administrativa.
  - **Decreto 1214 de 2000**. "Sobre comités de conciliación".
  - **Ley 640 de 2001,** modifican normas sobre conciliación.
- **Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.**
- **Ley 617 de 2000.**
  - **Ley 821 de 2000,** por la cual se modifica el artículo 49 de la Ley 617 de 2000.
- **Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único**
- **Ley 816 de 2003, apoyo a Industria Nacional a Través de Contratación Pública.**
- **Ley 872 de 2003 Sistema de Gestión de Calidad**
- **Ley 850 de 2003, reglamenta las veedurías ciudadanas.**
- **Decreto 1220 de 2005, sobre Licencias Ambientales**
  - **Decreto 500 de 2006**, modifica el Decreto 1220 de 2005
- Ley 1474 de 2011 Mínima Cuantía - Estatuto Anticorrupción y Ley 1437 de 2011 CPACA
- Decreto 019 de 2012 Decreto – Ley Anti trámites y Decreto 1510 de 2013

APROBACIÓN: El presente Manual de Contratación fue aprobado mediante la presente Resolución del treinta (30) de Diciembre de 2013, expedida por el Director del IMRDS de SOACHA CUNDINAMARCA.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Soacha Cundinamarca, a los treinta (30) del mes de Diciembre del año dos mil trece (2013).

LIC, LUIS EDUARDO CHAVEZ POVEDA
Director

Revisó: Dr. Leonidas Guevara Asesor Jurídico

2. La estimación de la tasa de descuento del flujo en función de la DTF, tomando en consideración los factores de riesgo inherentes al deudor y a la operación, que puedan afectar el pago normal de la obligación.

3. El cálculo del valor presente neto del flujo, adicionando a la tasa de descuento la prima de riesgo calculada.

4. Los gastos asociados a la cobranza de la cartera a futuro, las garantías asociadas a las obligaciones, edades de mora y prescripción de cobro.

5. El tiempo esperado para la recuperación de la cartera por recaudo directo o por vía judicial.

6. Las demás consideraciones universalmente aceptadas para este tipo de operaciones.

Esta norma no es aplicable a la enajenación de cartera tributaria.

SUB CAPITULO IX

De la favorabilidad de propuestas nacionales y factores de desempate

ARTICULO OCTAGESIMO CUARTO. Bienes de Origen Nacional. Para los efectos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que establezcan condiciones de favorabilidad a las ofertas de bienes de origen nacional, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Gobierno Nacional para calificar los Bienes Nacionales para el Registro de Productores de Bienes Nacionales establecidos en el Decreto número 2680 de 2009.

ARTICULO OCTAGESIMO QUINTO. Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1° del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

ARTICULO OCTAGESIMO SEXTO. Desagregación Tecnológica. En desarrollo de lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, se entiende por desagregación tecnológica el proceso dirigido a descomponer los proyectos de inversión que puedan implicar la contratación de bienes de procedencia extranjera, en sus diferentes elementos técnicos y económicos con el objeto de permitir la apertura de varias licitaciones para su ejecución buscando la participación de la industria y el trabajo nacionales.

ARTICULO OCTAGESIMO SEPTIMO. Definición de puntajes aplicables en desarrollo de la Ley 816 de 2003. En los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjero, se dará

aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003 por parte de las entidades estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas.

Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en el Decreto 1510 de 2013 y en el 2680 de 2009.

ARTICULO OCTAGESIMO OCTAVO. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

ARTICULO OCTAGESIMO NOVENO. Cumplimiento de la reciprocidad. A efectos de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o

b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo. La información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia estará disponible en el Secop en los términos previstos en el artículo 8.1.17 del Decreto 1510 de 2013.

ARTICULO NOVENAGESIMO. Garantías: En relación con las garantías, clases, amparos, cuantías y vigencias, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

En todo caso, se hace obligatorio como requisito de ejecución del contrato celebrado, la aprobación previa de las garantías solicitadas, la cual debe ser realizada por la Sub dirección Administrativa y Financiera por lo cual no podrá suscribirse acta de inicio sin la mencionada aprobación previa, en aquellos casos que se haya solicitado.

Para los demás casos en los cuales no proceda su solicitud, con la celebración del contrato se podrá proceder a suscribir el acta de inicio del contrato y con ello dar inicio a su ejecución.

SUB CAPITULO X

ARTICULO NOVENAGESIMO PRIMERO: RESPONSABILIDAD EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE LICITACION PÚBLICA, 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 actualización, 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	**LICITACIÓN**	**SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO DE MERITOS**
Resolución de Apertura del Proceso	• **Director o Delegatario** expide Resolución de Apertura de Proceso de selección	• **Director o Delegatario** expide Resolución de Apertura de Proceso de selección
Apertura Proceso	• **Sub dirección Administrativa y Financiera:** publica en Portal Único de Contratación, Resolución de Apertura y proyecto de Pliego.	• **Sub dirección Administrativa y Financiera:** publica en Portal Único de Contratación, Resolución de Apertura y proyecto de Pliegos de Condiciones
Observaciones a Proyectos	• **Sub dirección Administrativa y Financiera:** Radica con fecha de llegada, las observaciones y remite a Comité de Evaluación y Calificación	• **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	• **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 o delegatario.	• **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 Pliegos Definitivos y Resolución de Apertura, y remiten al Director o delegatario.
Conformación de Lista de Posibles Oferentes	NO APLICA	• **Sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación:** conformará lista de posibles oferentes si son 10 o menos y máximo seis en Propuesta Técnica Detallada Concurso de Meritos.

		• Si son más de 10, cita audiencia, realiza sorteo, diligencia acta y la publica en el Portal
Conformación Lista Corta o Multiusos	• **NO APLICA**	• **Sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación:,** publica lista de acuerdo a cada clase en Concurso de meritos
Invitación Presentar Oferta	• **NO APLICA**	• **Sub dirección encargada del proceso y comité de evaluación y calificación:,** publica y envía a los posibles oferentes en concurso de meritos
Visita de Obra	• **Sub dirección encargada del proceso,** dirige la visita, levanta Acta y expide certificación de asistencia.	• **Sub dirección encargada del proceso,** dirige la visita, levanta Acta y expide certificación de asistencia.
Apertura de Licitación o Selección	• **Director o Delegatario**, 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	• **Director o Delegatario**, expide Resolución de Apertura de la Licitación, ordena publicar Pliegos definitivos • **Sub dirección Administrativa y Financiera:** publica Resolución y Pliegos en Portal Único de Contratación
Consulta Pliegos definitivos	• **Sub dirección encargada del Proceso** Permite la consulta de Pliegos Definitivos y lleva control	• **Sub dirección encargada del proceso** Permite la consulta de Pliegos Definitivos y lleva control.
Audiencia de Aclaración.	• **Sub dirección encargada del Proceso** cita y preside audiencia pública, diligencia acta. • **Comité de Evaluación y Calificación** participa en audiencia y hace aclaraciones y precisiones, rinde informe al Director. • **Director o Delegatario**, modifica Pliego y/o prorroga el plazo para presentar propuestas si es del 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	• **Sub dirección encargada del Proceso** cita y preside audiencia pública, diligencia acta. • **Comité de Evaluación y Calificación** participa en audiencia y hace aclaraciones y precisiones, rinde informe al Director. • **Director o Delegatario**, modifica Pliego y/o prorroga el plazo para presentar propuestas si es del caso • **Sub dirección encargada del Proceso y comité de evaluación y calificación** si se modifican los Términos o el plazo, publica adenda en Portal Único de Contratación
Diligencia de Cierre	• **Director o delegado,** preside diligencia de cierre de Licitación, levanta acta. • **Sub Director encargado del**	• **Director o delegado,** preside diligencia de cierre de la Convocatoria, levanta acta. • **Sub Director encargado del**

	proceso participa en audiencia. • **La Secretaria de la Dirección** envía las ofertas al comité de evaluación	**proceso** participa en audiencia. • **La Secretaria de la Dirección** envía las ofertas al comité de evaluación
Evaluación de las Ofertas.	• **Comité de Evaluación y Calificación** evalúa y califica las propuestas, establece orden de elegibilidad, rinde informe al Director.	• **Comité de Evaluación y Calificación** evalúa y califica las propuestas, establece orden de elegibilidad, rinde informe al Director.
Publicación de Informes de Evaluación	• **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.	• **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	• **Comité de Evaluación y Calificación** estudia observaciones y si procede modifica el orden de elegibilidad, proyecta respuesta sobre observaciones y lo remite al Director. • **Director o Delegatario** expide Documento Respuesta a Observaciones, ordena su comunicación a los proponentes. • **Sub dirección Administrativa y Financiera** comunica documento a los Proponentes	• **Comité de Evaluación y Calificación** estudia observaciones y si procede modifica el orden de elegibilidad, proyecta respuesta sobre observaciones y lo remite al Director. • **Director o Delegatario** 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	• **Director**, Expide Resolución de adjudicación
Audiencia Pública de Adjudicación o de apertura de la propuesta económica en el caso de Concurso de Meritos	• **Director o su delegado, y Comité de Evaluación y Calificación** participan en audiencia pública. • **Proponentes,** se pronuncian sobre respuesta a observaciones al informe de evaluación • **Director o Delegatario**, Adjudica. • **Sub dirección Administrativa y Financiera** participa en audiencia, levanta acta, y la publica en Portal Único de Contratación.	APLICA CUANDO ASI LO ESTIME NECESARIO LA ENTIDAD PARA SELECCIÓN ABREVIADA Y OBLIGATORIA PARA CONCURSO DE MERITOS EN APERTURA PROPUESTA ECONOMICA Y ADJUDICACION
Declaratoria de	• **Director o delegado,** expide Resolución motivada.	• **Director o delegado,** expide Resolución motivada.

Desierta	• **Sub dirección Administrativa y Financiera** publica en Portal Único de Contratación la Resolución.	• **Sub dirección Administrativa y Financiera** publica Resolución en Portal Único de Contratación

PROCESO DE MINIMA CUANTIA: ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

En la etapa de selección de los procesos de contratación inferiores al 10% de la menor cuantía, se adelantarán por parte de los responsables, las siguientes actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	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
		Demás casos: Sub Dirección encargada del proceso
Estudio de Conveniencia y Oportunidad	Establece especificaciones de 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 Finandera 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 IMRDS	Director del 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 desee hacer recomendaciones al desarrollo y ejecución del proceso de selección.

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

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013, el IMRDS deberá convocar a las veedurías ciudadanas para realizar 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 que la constitución y la ley les atribuyen.

SUB TÍTULO II

DE LA ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO NOVENAGESIMO SEGUNDO: FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN. 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 cumplimento de sus obligaciones contractuales y los que adelante el IMRDS para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos que estarán identificados con un número 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 destino 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 archivo pertinentes.

ARTICULO NOVENAGESIMO TERCERO: ETAPA CONTRACTUAL: a. **Minuta del contrato.** Firma. Notificada la selección, la Dirección proyectará la minuta del contrato correspondiente. Firmado el contrato, la Sub dirección administrativa y financiera, según el caso, solicitará 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, solicitará que efectúe el registro presupuestal y se realizará el registro presupuestal del contrato.

c. Legalización del contrato. La Dirección, solicitará por escrito al contratista la constitución de la garantía, verificará 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, aprobará la garantía otorgada por el Contratista.

e. Trámite con las minutas. La Sub dirección administrativa y financiera, se encargará de:

- Realizar los trámites de la aprobación, legalización y numeración de los contratos o convenios que suscriba el 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 IMRDS, determinando por lo menos los siguientes aspectos: fecha de suscripción; número del contrato, nombre del Contratista, objeto, garantías, plazo, número de registro presupuestal, dependencia solicitante, clase de contrato, estado (vigente, 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 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.

ARTICULO NOVENAGESIMO CUARTO: 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.

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

SECCION I

DEL CONTRATO

ARTICULO NOVENAGESIMO QUINTO: EL CONTRATO: Según el Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre el 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 IMRDS celebra un contrato, compromete sus recursos públicos. Por tal razón, al contratar, el Director, los demás funcionarios que intervienen en la gestión, y las personas naturales o jurídicas que contraten con el IMRDS, además de los principios de contratación que se señalaron en éste 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

LA AUTORIZACIÓN LEGAL. Es un requisito de validez del contrato. Por tanto se debe verificar si las partes tienen la autorización legal para contratar; si no la tienen **el contrato está viciado de nulidad absoluta.** (Numeral 1º del artículo 44 de la Ley 80/93).

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, en **IMRDS**, tienen capacidad contractual.