



RESOLUCIÓN N° 009
DEL 02 DE ENERO DE 2018

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA- INFIDER-"

EL GERENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA "INFIDER", en uso de las facultades legales, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las conferidas por la Ordenanza No. O23 de Mayo 10 de 2002, y la Ordenanza No. 003 de Mayo 13 de 2014.

CONSIDERANDO

Para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas; el ordenamiento jurídico otorga a la administración pública una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general. Cuando la Administración no puede realizar dichos cometidos directamente, los ejecuta con el concurso de particulares, mediante la figura del contrato estatal, entendido como expresión clara de una función administrativa del Estado.

De este modo, en el contrato estatal, celebrado entre la Administración y un contratista seleccionado a través de la aplicación de un procedimiento reglado y objetivo es la mejor herramienta para el cumplimiento de los fines mismos del Estado, concreta y vuelve eficaz el ordenamiento jurídico que promueve y protege los derechos de los administrados.

Que la actividad contractual del Instituto de fomento para el desarrollo de Risaralda en ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ordenanzas y las demás normas que las modifiquen y adicionen.

Que conforme al Decreto Ley 4170 de 2011, se creó la agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y su contenido establece que las entidades deben



procurar el logro de objetivos del sistema de compras y contratación públicas definidos por Colombia Compra Eficiente.

Que teniendo en cuenta lo previsto en las normas transcritas, en las reglamentaciones contenidas en los Artículos 7 y 14 del Decreto 679 de 1994, y el Artículo 9 de la Ley 489 de 1998, se estima necesario, para hacer más ágil y eficiente la actividad contractual del INFIDER, acudir a la figura de la delegación y desconcentración de funciones en materia de actividad contractual.

Que el presente Manual de Contratación, es una guía para los servidores de la entidad en el manejo de los procesos que de manera usual se adelantan en el INFIDER, con fundamento en las disposiciones que rigen actualmente la contratación de la Administración Pública.

Que es necesario contar con el Manual de Contratación, en el que se señalen los procedimientos internos en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones.

Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones se hace indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos, y sus reglas para el ejercicio de interventoría y supervisión.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación se pueden originar para la Entidad, contratistas y terceros.

Que mediante la Resolución N° 112 del treinta y uno (31) de julio de 2014, el INFIDER adoptó el Manual de Contratación, el cual desarrolló los procedimientos y sus distintas etapas contractuales.

Que el artículo 2.2.1.2.53 del Decreto 1082 de 2015, indica que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que conforme con lo expuesto, y con fundamento en las normas que rigen la contratación pública, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación del INFIDER atendiendo a la normatividad vigente.



El presente manual se desarrolla con el fin de facilitar y agilizar la actividad contractual al interior de la entidad, proceso que es susceptible de mejorar y adecuar a las necesidades.

El presente manual es una herramienta que para su aplicación y comprensión debe complementarse con los procedimientos, políticas de operación y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión y control.

En mérito de lo expuesto el Gerente del Instituto de Fomento para el desarrollo de Risaralda,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y adoptar para el Instituto de fomento para el Desarrollo de Risaralda, el Manual de Contratación y supervisión que en adelante se desarrolla, y es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y contratistas del INFIDER que adelanten y participen en los procesos contractuales.

ARTÍCULO SEGUNDO: El contenido del manual es el siguiente:

1. NATURALEZA JURÍDICA:

El Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda "INFIDER", es un establecimiento público de carácter departamental, de fomento, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía presupuestal, adscrito a la Secretaría de Hacienda. Su misión es contribuir al desarrollo socioeconómico, cultural, deportivo, turístico y físico-ambiental de las entidades del orden municipal, regional y nacional y sus entes descentralizados, con prioridad en el departamento de Risaralda. Lo anterior, mediante la prestación de servicios financieros, la captación de recursos, la intermediación en operaciones de redescuento y la prestación de asistencia técnica, entre otros.



2. OBJETIVO DEL MANUAL:

Adopción de metodologías y procedimientos de contratación de la Administración, que orienten la gestión contractual hacia tareas más ágiles y expeditas a fin de reducir los costos de operación y satisfacer de manera oportuna la demanda pública de bienes y servicios.

Así mismo proponer la adopción de medidas dirigidas a fortalecer escenarios de transparencia, reconociendo los diferentes mecanismos de selección de contratistas, fortaleciendo y consolidando los procesos y que los supervisores cuenten con un manual o instructivo que les permita una mejor orientación a la ejecución de su actividad encomendada.

3. PARTES INTERESADAS EN EL PROCESO:

- **Internos:** Todas las dependencias de la entidad que requieran bienes, obras o servicios para garantizar el funcionamiento institucional y el cumplimiento de funciones misionales.
- **Externos:**
 - Clasificados así:
 - **Interesados:** Son aquellos que tienen la expectativa de participar e intervenir en igualdad de condiciones en los procesos contractuales públicos que adelante el INFIDER.
 - **Oferentes:** Aquellos que han participado presentando propuestas respondiendo a una convocatoria pública.
 - **Contratistas:** Aquellos que han celebrado un contrato con el INFIDER de manera temporal.
 - **Asociados y/o Cooperantes:** Son aquellos que celebran con el INFIDER un convenio o negocio jurídico y donde se han pactado acuerdo o asociación o corporación.



- **Organismos de Control:** Son todos aquellos encargados de vigilar y controlar la gestión pública.
- **Entidades Públicas:** Aquellas con quienes se celebran negocios jurídicos, contratos interadministrativos o con quienes se desarrolla un trabajo coordinado, en equipo y bajo los principios de subsidiaridad, complementariedad.
- **Sociedad:** Son aquellos ciudadanos organizados en veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, las asociaciones de profesionales, la academia, el sector productivo, los medios de comunicación y todos aquellos en forma respetuosa pretenden que las necesidades de la población se resuelvan con transparencia, eficaz, celeridad y economía y respetando los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia.

4. ALCANCE:

Se aplicará a todos los procesos contractuales que se adelanten en el INFIDER, Buscando armonizar las normas presupuestales con las normas contractuales.

De igual forma se busca articular los diferentes elementos que confluyen en la formulación de un procedimiento para la contratación que realiza el INFIDER, buscando obtener tres objetivos primordiales: eficacia en la utilización de los recursos públicos, transparencia y selección objetiva.

Toda actividad pre-contractual, contractual y pos-contractual debe ceñirse a las normas técnicas de calidad en la gestión pública. Y se debe adoptar los procedimientos aprobados en cumplimiento de dichas normas.

Los servidores públicos deberán en todo caso, revisar las normas legales vigentes, y en el evento de existir contradicción entre el presente manual y una norma legal superior, prevalece esta última.

5. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS:

- γ El INFIDER cuenta con la página Web y correos electrónicos que deben contribuir a la agilidad y eficiencia de los procesos contractuales.



6. SEGUIMIENTO Y/O INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos y de las actividades posteriores a la liquidación se harán conforme a lo establecido en el manual de interventor y / supervisor que para el efecto expida el INFIDER.

7. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL:

- En todos los procesos contractuales, tanto para la celebración, como para su pago, sin importar la modalidad deberá exigirse que el contratista se encuentre afiliado y a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y/o parafiscales. Este último cuando aplique.
- Conforme al artículo 13, numeral 8 de la Ley 1618 de 2013, en los procesos de selección, cuando hubiere lugar, se incluirá en los pliegos de condiciones una obligación contractual que dirá ***"El contratista procurará emplear para la ejecución del contrato, personal con algún grado de discapacidad"***.
- Conforme a la Ley 1488 de 2011, se deberá tener en cuenta lo siguiente: Cuando las actividades de rehabilitación, reconstrucción, mejora de áreas públicas, construcción de vivienda y demás actividades conexas o complementarias que se requieran para la recuperación social, económica o ecológica de las zonas declaradas en emergencia económica, social y ecológica o situación de desastre o calamidad pública, se realicen con recursos públicos, el INFIDER incorporará en los procesos de contratación factores que permitan evaluar a los oferentes que fomenten la generación de empleo mediante la figura de Empleo de Emergencia.
- Conforme a la Ley 816 de 2003, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, se asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido ente (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la



- incorporación de competente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Los anteriores incentivos no son aplicables para la Contratación Directa ni en los procesos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, ni en los de mínima cuantía.

8. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Planeación:** Es necesario que previamente a la contratación se haya realizado un proceso de planificación y la decisión de contratar se justifique adecuadamente, en esta medida con base en el principio de planeación, con anterioridad al principio del proceso de selección, el INFIDER debe identificar claramente qué requiere y para qué lo requiere, en cumplimiento de este mandato, se debe soportar en los estudios previos que sean requeridos, así como contar con la disponibilidad presupuestal de recursos y se debe definir con claridad el mecanismo y las condiciones para escoger el contratista.
- **Transparencia:** El proceso de contratación debe propender por la trazabilidad de todo el proceso de compras y contrataciones, por lo tanto debe establecer parámetros claros sobre la imparcialidad, la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva de los contratistas, incluyendo el adecuado manejo de comunicaciones con los interesados en los procesos, manejo de publicación oportuna y herramientas para hacerlo, escogencia del contratista a través de procedimientos de competencia pública (salvo las excepciones que la ley considera razonables por el tipo de contratos), entre otras.
- **Economía:** De acuerdo con el principio de economía, los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos. Previamente al inicio del proceso de selección, el INFIDER deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.



- **Responsabilidad:** La responsabilidad de los servidores públicos por las omisiones o actuaciones antijurídicas podrá ser civil, fiscal, penal o disciplinaria, teniendo en cuenta además que deberán indemnizar los daños que causen por su descuido o negligencia; de igual manera responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en los procesos de contratación, por las conductas dolosas o culposas en que incurran en su actuar contractual o precontractual. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Este principio busca que todos los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco legal, en cumplimiento de los deberes y obligaciones.
- **Selección Objetiva:** En materia de contratación estatal es imperante que la escogencia de la mejor oferta para la Entidad se realice dándole primacía al interés general sobre el particular. Así, las diferentes propuestas u opciones que ofrecen los particulares deben ser evaluadas de acuerdo con parámetros objetivos para los fines que persigue el Estado en su contratación. Este principio guarda una estrecha relación con el principio de libre concurrencia de los interesados, que implica la posibilidad de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para el INFIDER de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o provisiones que conduzcan a la exclusión de potencias oferentes.
- **Legalidad:** A quienes intervienen en la contratación del INFIDER sólo les está permitido hacer aquello que la ley expresamente les autorice. En la práctica, esto se traduce en que los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas, sin que la Entidad cuente con la posibilidad de desconocerlas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y de arbitrariedad.
- **Buena fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a la lealtad contractual, información completa y verás, y colaboración mutua, la cual se presumirá en todas las gestiones del INFIDER y de quienes contraten con la Entidad.
- **Celeridad:** Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios y contratistas, como un medio para agilizar las decisiones, y para que los trámites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia, de manera que se dé impulso oficioso a todos los trámites, y se evite la dilación injustificada en la atención de los mismos.



- **Eficacia:** Los procedimientos de selección previstos en este Manual deben lograr el fin pretendido y en particular la satisfacción del interés público implícito en la contratación; así mismo, se deberán superar los obstáculos puramente formales que se presenten en procesos de selección de contratistas, y procurar evitar las declaraciones de fallido de los mismos.
- **Eficiencia:** A través del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por las Entidades se adquieren al mejor costo, estando estos en las mismas condiciones de calidad; del análisis resultante se puede concluir si las Entidades incurrieron en los costos más favorables, cumpliendo de igual forma con sus objetivos.
- **Vigilancia y control:** Todos los contratos de la Entidad deberán contar con mecanismos de control y vigilancia permanente, los cuales serán eje fundamental de la efectividad de las finalidades de la compra bajo criterios de adecuada escogencia del supervisor o interventor, responsabilidad, buena administración y trabajo armónico entre dependencias. No podrán ejecutarse contratos sin la vigilancia y control idóneo, ya sea en cabeza de la supervisión y/o interventoría. Por lo tanto, el supervisor y/o interventor será responsable de administrar adecuadamente el contrato en la etapa de ejecución y liquidación.
- **Igualdad:** Las personas que intervienen en la contratación del INFIDER respetarán los derechos de todos los proponentes, participantes y contratistas en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación y verificarán que se permitan las mismas oportunidades para todos sin ningún tipo de distinción.
- **Debido proceso:** Se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones, contradecir las decisiones de la Entidad y contar con etapas que permitan ejercer el derecho de defensa y contradicción. La Entidad deberá dar respuesta a todas las observaciones que se alleguen en el marco de proceso de contratación, para ello deberá atender con suficiencia la totalidad de comunicaciones que alleguen los particulares y responder con suficiencia y de manera motivada.



- **Coordinación:** En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

9. ALCANCE CUANDO EL INFIDER SEA CONTRATISTA:

El presente Manual de Contratación de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, sus procedimientos y formatos no serán aplicables a los procesos de contratación cuando el INFIDER funja como contratista, salvo que expresamente se regulen en este documento.

En la contratación con otras entidades públicas en las que el INFIDER funja como contratista se aplicará el régimen jurídico de contratación que posea la entidad contratante. De manera que este manual solo será aplicable respecto de los principios generales de la contratación.

En este mismo sentido, serán aplicables los flujos de procedimiento, anexos y formatos del contratante y no del INFIDER, salvo el procedimiento respectivo a elaboración y presentación de ofertas del INFIDER. Se debe tener en cuenta que en el caso de que el INFIDER sea contratista, el encargado de realizar los estudios previos, adelantar la supervisión y la liquidación será la entidad contratante.

Para efectos de estas disposiciones se entenderá por entidades públicas aquellas definidas por la legislación colombiana vigente.

Cuando el INFIDER sea contratista de personas naturales o jurídicas de naturaleza privada, será aplicable el régimen jurídico de contratación del derecho privado.

Cuando el INFIDER sea contratista, podrá cobrar por sus servicios de acuerdo con las propuestas que suscriba la Gerencia, garantizando que se cubran los costos en los que se vaya a incurrir para ejecutar el contrato.



10. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS CUANDO EL INFIDER ES CONTRATISTA

Para presentar propuestas y celebrar contratos, deberán considerarse, cuando a ello haya lugar, el régimen de inhabilidad, incompatibilidades y conflictos de interés con independencia del régimen jurídico de la entidad contratante.

11. PUBLICACIÓN EN SECOP

Cuando el INFIDER funja como contratista con otra entidad pública, la publicación del contrato y de la información de la ejecución contractual en el SECOP será responsabilidad de la entidad contratante de acuerdo con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el contrato sea celebrado con entidades privadas, en virtud del principio de transparencia, el INFIDER publicará en la página web de la entidad el contrato respectivo, siempre y cuando éste no contenga información financiera de carácter confidencial.

No será obligatoria la publicación de la información de la ejecución contractual, toda vez que no se trata de recursos públicos.

12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Así mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés. En consecuencia, el servidor público que conozca de un asunto, en el cual concurra alguna de las causales establecidas en la Ley, deberá declararse impedido por medio escrito, explicando las razones de ello y aportando las pruebas pertinentes, necesarias y útiles del caso, a lo cual se le dará el trámite establecido en el artículo 11 y 12 del CPACA.



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

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

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

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

El INFIDER se encuentra en la obligación de realizar la consulta en las páginas oficiales de la Procuraduría General la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y demás páginas necesarias, a fin de constatar que el contratista persona natural o jurídica no se encuentre incurso en alguna inhabilidad. Para ello, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dejará constancia bien sea de manera impresa de las consultas o en su defecto constancia escrita.

13. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

14. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Es la máxima instancia del Proceso de Contratación del INFIDER. Tiene como objetivo asistir y brindar apoyo a los funcionarios competentes en los procesos concernientes a las etapas de planeación, selección, suscripción y legalización del contrato, ejecución, liquidación y cierre del expediente. Tendrá una regulación interna bajo los siguientes términos:



- 1) El Comité de Contratación está conformado por:
 - a. El Director Administrativo y Financiero o su delegado, quien lo presidirá.
 - b. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
 - c. Un funcionario designado por el Gerente.

 - 2) El Comité de Contratación será convocado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Para que el Comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente se requiere de la asistencia mínima de dos (2) de sus integrantes. La asistencia podrá ser presencial o virtual.

 - 3) Al Comité de Contratación asistirán de invitados, con voz y sin voto:
 - a. En caso de revisión de procesos de contratación específicos, asistirá como invitado el Ordenador del Gasto y/o Jefe de la Dependencia donde surge la necesidad de la contratación.
 - b. El Jefe de Control Interno.
 - c. Los servidores públicos, asesores o particulares que tengan conocimiento en el tema de discusión o análisis.
- Las funciones del Comité de Contratación serán las siguientes:
- a. Definir políticas para el Proceso de Contratación tendientes a garantizar los principios en la contratación pública, por iniciativas propias o vinculadas a las recomendaciones de los órganos de control, de las auditorías internas y externas de calidad y los cambios normativos.

 - b. Conocer y recomendar al Gerente o a quien éste delegue la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, relacionadas con la inclusión o exclusión de procesos de contratación y modificaciones en cuanto a la modalidad de selección y valor del contrato, cuando el monto de éste varié en un valor igual o mayor al 20 % del valor inicialmente previsto.

 - c. Dirimir los conflictos de competencia y demás asuntos relacionados con la contratación que se presenten entre las diferentes dependencias.

 - d. Analizar, evaluar y emitir un concepto sobre las propuestas de asociaciones público privadas radicadas en el INFIDER.

 - e. Las demás que se deriven de la naturaleza del Comité de Contratación.



No obstante, las competencias asignadas al Comité de Contratación, la responsabilidad de la contratación en todas sus etapas corresponde a los servidores en los cuales se encuentra delegada o asignada o contratada, según se trate, la respectiva actividad en el Proceso de Contratación.

Secretaría Técnica del Comité de Contratación:

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica designará a un funcionario o contratista para que se encargue de la Secretaría Técnica del Comité (el cual tendrá voz, sin voto), ejerciendo las siguientes actividades en previa coordinación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica:

- a. Citar y preparar la agenda de las reuniones del Comité de Contratación.
- b. Establecer la metodología para la presentación de información pertinente en materia contractual al Comité.
- c. Compilar y mantener actualizadas en forma permanente las políticas en materia contractual que apruebe el Comité de Contratación, para lo cual, deberá elaborar las actas, y responderá por su debida custodia.
- d. Publicar las políticas adoptadas por el Comité de Contratación en los sistemas de información definidos para ello, y coordinar estrategias de pedagogía y comunicacionales con los procesos de apoyo institucional o misional para dar a conocer las mismas, garantizando su aplicación en procesos y manuales que correspondan.
- e. Gestionar la realización de las sesiones, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados cuenten con el soporte documental requerido.

15. RESPONSABLES DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El funcionario responsable del Plan Anual de Adquisiciones será el Director Administrativo y Financiero y tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del INFIDER.
- b. Elaborar los cronogramas con las fechas tentativas de la apertura de cada proceso de contratación.
- c. Presentar las modificaciones, inclusiones o exclusiones concernientes al Plan Anual de Adquisiciones ante el Comité de Contratación, según la naturaleza de la modificación.
- d. Informar al coordinador sobre los ajustes antes de ser publicado



16. COMITÉ EVALUADOR

Es el responsable de la verificación de los requisitos de los proponentes y/o interesados, así como de la evaluación de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, y convocatoria pública del Decreto 092 de 2017. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

Para ello el Ordenador del Gasto o Jefe de la Dependencia Delegada en contratación designará mediante acto de designación (*Oficio o resolución*) uno o varios servidor(es) público(s) de cualquier nivel, preferiblemente profesional o superior o particular(es) contratado(s) con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien(es) será(n) los integrantes del Comité Evaluador del proceso de contratación respectivo.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de mínima cuantía será adelantada por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sin que se requiera de pluralidad de evaluadores.

El INFIDER puede designar un comité conformado por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación.

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

17. SUPERVISIÓN

En el INFIDER la supervisión y/o interventoría es fundamental para hacer vigilancia y control permanente a los contratos suscritos. La ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor. El



supervisor debe ser un servidor público de la entidad de cualquier nivel. Así mismo, y dependiendo la complejidad del objeto a supervisar, dicha función podrá ser desempeñada por más de un funcionario designado para el efecto, ejerciendo así una supervisión colegiada.

CAPÍTULO II

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO TERCERO: La delegación incluye la realización de la totalidad de las actuaciones inherentes a la actividad contractual teniendo alcance en las siguientes funciones:

- Dirigir la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos.
- Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas y celebrar contratos.
- Suscribir los contratos.
- Expedir los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos.
- Resolver los recursos que en vía gubernativa sean presentados y resolver las solicitudes de revocación de actos administrativos.
- Dirigir las audiencias públicas.
- Ejercer control administrativo y de seguimiento a la ejecución de contratos celebrados en desarrollo de la actividad misional y administrativa de la respectiva dependencia.
- Proyectar los contratos adicionales en valor y plazo y en general cualquier otra modificación, de conformidad con el monto de las cuantías delegadas y los límites que sobre adiciones se encuentre en la ley.
- Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presentados en la ejecución de los contratos y decir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual.
- Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas.



- Realizar y suscribir la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral.
- Ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento.
- Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes.
- Remitir a las autoridades y a la cámara de comercio del lugar la totalidad de los informes y reportes sobre la actividad contractual previstos en la normativa vigente.
- Informar al gerente en forma inmediata las dificultades o circunstancias que ameriten que éste reasuma el ejercicio de las funciones delegadas.
- Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada.

En el evento en que los trámites previstos dentro de la actividad contractual hayan sido cumplidos por funcionarios diferentes al delegatario, éstos asumirán la responsabilidad correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: Se delega la facultad de celebrar los procesos precontractuales y contractuales y las funciones a los siguientes servidores públicos:

1. DELEGACIÓN GENERAL: Se le delega a la Jefe de la oficina asesora jurídica los siguientes procesos:

- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, solo en acompañamiento jurídico más no técnico, pues la parte técnica deberá ser aportada por el área en la cual se presenta la necesidad de la contratación de un bien o servicio.
- ELABORACIÓN DE INVITACIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE MINÍMA CUANTÍA.
- ELABORACIÓN DE CONVOCATORIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Y CONCURSO DE MÉRITOS.
- ELABORACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO QUINTO: La oficina asesora jurídica cumplirá las siguientes funciones:

- Revisar y publicar los documentos que de conformidad con normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP.
- Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.



- Revisar y otorgar su visto bueno para la firma del gerente y los delegatarios a los proyectos de actos administrativos que se expiden con ocasión de la actividad contractual.
- Asesorar al gerente en los asuntos relacionados con la actividad contractual.
- Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación del INFIDER. Así en el archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta la liquidación de los contratos.
- Llevar control de la designación o contratación de los interventores y/o supervisores de los contratos que celebre el INFIDER.
- Realizar revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos.
- Llevar el control de numeración y legalidad de los contratos que suscriba el INFIDER.

ARTÍCULO SEXTO: En caso de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, siempre que el valor del contrato sea superior al (10%) de la menor cuantía, el GERENTE, integrará un comité asesor que cumplirá las funciones previstas en el Decreto 1510 de 2013, o en el que se derogue o sustituya.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los procesos contractuales seguirán los trámites y procedimientos establecidos en este manual, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de la contratación estatal. Se entenderá, que los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos no contemplados aquí expresamente, serán adelantados de acuerdo con las normas que regulan la contratación.

➤ ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El INFIDER planea sus adquisiciones de forma sistemática, con el objetivo de que todos los partícipes, tanto los responsables de la contratación como la comunidad en general, conozcan la ruta hacia donde se dirige en materia contractual. Para ello elabora, analiza, ajusta y aprueba los siguientes aspectos:



Plan Anual de Adquisiciones – PAA-

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

- a) El objeto, y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface dicha necesidad identificándolo con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas-.
- b) El valor estimado del contrato, y el tipo de recursos con cargo a los cuales el INFIDER pagará el bien, obra o servicio.
- c) La modalidad de selección del contratista y la fecha estimada en la cual el INFIDER iniciará el proceso de contratación.
- d) Si al mismo le corresponde la inclusión de criterios socio ambientales.

Para la elaboración del Plan de Adquisiciones se debe diligenciar la información establecida por Colombia Compra Eficiente para tal efecto, y revisarse que éste se encuentre alineado con las metas del Plan Estratégico de la Entidad, con el fin de determinar cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes, lo cual está bajo la responsabilidad de los Responsables del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y posteriormente su consolidación final será responsabilidad del Director Administrativo y Financiero del INFIDER.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse en el SECOP y en la página web del INFIDER antes del 31 de enero de cada año y deberá actualizarse por lo menos una vez al año por parte del Director Administrativo y Financiero. Cualquier modificación deberá ser debidamente justificada,

Análisis del Sector o Estudios del Sector



El análisis del sector es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso, por tanto, al realizarse este análisis, preferiblemente se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Revisar si se ha realizado un Proceso de Contratación similar, y un análisis de mercado similar dentro del INFIDER o de otras entidades. Esta verificación puede realizarse acudiendo a las plataformas del SECOP.
- b) Revisar costos directos e indirectos del contrato.
- c) Una vez realizado esto, se buscará proveedores para solicitar cotizaciones, identificando proveedores, recopilando información acerca de estos y del mercado mismo y medir posibles riesgos en el proceso de contratación.
- d) Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- e) Cada proceso contractual requiere un estudio propio y detallado.

Estudios y documentos previos

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, el contrato y la invitación. Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento del deber legal que se deriva de los principios mencionados en el presente Manual de Contratación.

Los estudios y documentos previos tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento de un deber legal que se deriva de los principios mencionados en el presente Manual de Contratación. Así mismo, son el soporte para diligenciar el Proyecto de Pliegos electrónicos, los Pliegos de Condiciones electrónicos, el Clausulado contractual, así como la Invitación según se trate. Por ello deben ponerse a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

De conformidad con lo establecido en las normas que rigen los procesos contractuales, los



estudios previos deben contener:

- a. La descripción de la necesidad que el INFIDER pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- b. El objeto a contratar.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación.
- d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- e. Definición de si el objeto a contratar está cobijado con recursos de inversión o de funcionamiento.
- f. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- g. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.
- h. Las garantías que el INFIDER contempla exigir en el proceso de contratación.
- i. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial y la posibilidad de limitación a MiPymes, cuando aplique.
- j. La indicación de si requiere o no interventoría conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 únicamente respecto de procesos que excedan la menor cuantía de la entidad.
- k. Verificación que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.
- l. Clasificación en el sistema UNSPSC.
- m. Forma de pago.
- n. Plazo de ejecución.
- o. Plazo de vigencia y liquidación si fuere el caso.

Previo a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el futuro contratista deberá realizar el registro de la información de su hoja de vida en el Sistema SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público).

Aspectos Presupuestales

Los funcionarios responsables de estructurar los Estudios Previos deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, de manera que se ajusten al cumplimiento de tales directrices, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información presupuestal.

Para tal efecto, no podrá adelantarse Proceso de Contratación alguno sin contar anticipadamente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal o la Vigencia Futura correspondiente según el caso.



Evaluación del Riesgo

Se deben evaluar y establecer los riesgos que el proceso de contratación a realizar representa en las metas y objetivos del INFIDER. La evaluación debe hacerse sobre los "riesgos previsibles", que para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios y demás lineamientos que dicte el Comité de Contratación, y las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente:

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

Garantías

Las garantías, su clase, suficiencia, montos, coberturas y vigencias serán establecidas por el rol jurídico de acuerdo con lo previsto en el presente Manual, desde los estudios previos.

El(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación respectiva las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad según la valoración de los riesgos efectuados por el INFIDER y cuando haya lugar a la misma conforme al estudio previo elaborado.

Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del INFIDER con ocasión de:

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



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

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

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

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

- a. El objeto
- b. La naturaleza y las características de cada contrato.
- c. Los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.
- d. Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las garantías.

Las garantías no son obligatorias en:

- a. Los contratos de empréstito.
- b. Los contratos interadministrativos.
- c. Los contratos de seguro.
- d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.
- e. Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- f. Los contratos celebrados por contratación directa, en cuyo caso se deberá dejar constancia en el estudio previo del por qué no se exigen.

El INFIDER podrá abstenerse de exigir garantías para los contratos anteriores salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la



naturaleza y cuantía del contrato respectivo, así como a los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

La dependencia responsable de verificar y aprobar las garantías mediante el formato establecido para el efecto, es la jefe de la Oficina Asesora Jurídica. En el caso que el proceso de selección sea por convocatoria pública la verificación de la garantía de seriedad será responsabilidad del rol jurídico del Comité Evaluador.

Actualización de las garantías

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar el estado del riesgo cubierto por la(s) garantías aprobadas. De igual forma, el Supervisor informará inmediatamente al garante de dichas situaciones y le copiará todo requerimiento que le haga al contratista y que pueda incidir en las garantías aprobadas, tales como, las modificaciones u otros del contrato, las suspensiones y de reanudaciones, así como de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a requerir el cumplimiento del contrato por parte del contratista incluidas las tendencias a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o de caducidad.

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

Requisitos habilitantes

Estos no son objeto de calificación y son determinantes para que el proponente pase o no pase a la etapa de evaluación y asignación de puntaje dentro del proceso respectivo.

La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

-El riesgo del proceso de contratación.



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

Los criterios habilitantes serán los siguientes: experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que reposa en el Registro Único de Proponentes (RUP). Así como a los que bien el INFIDER según el objeto a contratar requiera previamente en los pliegos de condiciones respectivos.

Cuando no se requiera la inscripción en el RUP, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se verificará con base en la documentación solicitada y aportada por el proponente, así como en la verificación de documentos que puede consultar en línea el INFIDER.

Requisitos calificables o ponderables

A efectos de identificar la propuesta más favorable para los intereses del INFIDER, poder establecer los factores a utilizar en cada proceso de contratación y la calificación que se asignará a los mismos, se analizará previamente al proceso de selección cuál es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer de mejor manera las necesidades a contratar con el resultado más favorable en términos de costo – beneficio.

Con base en este análisis, se identificarán y ponderarán los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para el INFIDER. Los factores a tener en cuenta para determinar la ponderación en cada modalidad de selección, se determinarán dependiendo de la modalidad escogida así:

MODALIDAD		CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA		Regla residual	-Precio -Calidad -Apoyo a la Industria Nacional -Vinculación de Trabajadores con discapacidad
SELECCIÓN	-Subasta	Bienes y Servicios de	Precio



ABREVIADA	Inversa	Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	
	-Acuerdo marco de precios	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Precio
	-Bolsa de productos	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU- y Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.	Precio
	-Menor cuantía	Procesos que el presupuesto oficial se encuentre dentro de la menor cuantía de la Entidad Las siguientes causales: -La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. -La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. -La enajenación de bienes del Estado.	-Precio -Calidad -Apoyo a la Industria Nacional
CONCURSO DE MÉRITOS	Servicios de Consultoría: se incluye aquí referidos a: -Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión. - Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. - Asesorías técnicas de coordinación, control y	-Calidad -Protección a la Industria Nacional -Vinculación de Trabajadores con discapacidad.	



	supervisión. - La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.	
CONTRATACIÓN DIRECTA	Causales: - Urgencia Manifiesta - Contratos de Empréstito - Contratos Interadministrativos - Los Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología - Los contratos de Encargo Fiduciario - Cuando no exista pluralidad de oferentes - La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión. - Arrendamiento o adquisición de inmuebles. - Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %) - Los contratos con entidades sin ánimo de lucro, que no necesitan realizar una convocatoria pública, en los términos que dicta el Decreto 092 de 2017.	-Idoneidad -Experiencia
MÍNIMA CUANTÍA	Cuantía (el 10 % de la menor cuantía)	Precio

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

En los Procesos de Contratación del Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la C.N., y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente. Para determinar



la idoneidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro a contratar, independientemente de que la forma de contratación sea por convocatoria o directa, deberán tenerse en consideración los siguientes aspectos indicados por Colombia Compra sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad:

- Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro
- Experiencia
- Estructura organizacional
- Indicadores de la eficiencia de la organización
- Reputación

Elaboración del pliego de condiciones

Los pliegos de condiciones deben ser completos, claros, coherentes y precisos, es decir, debe evitarse a toda costa apartes que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo y que puedan conducir a declarar desierto el proceso. Estos pliegos de condiciones sólo se elaborarán cuando el proceso de contratación se adelante por una modalidad de selección de convocatoria pública y se publicarán en el SECOP.

La estandarización, aprobación y modificaciones del documento de modelo de pliegos estará en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

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

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

➤ SELECCIÓN

El INFIDER adelanta el procedimiento para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad, iniciando con la elaboración de los documentos y estudios previos, emitiendo



los actos administrativos de apertura, trámite y adjudicación hasta la legalización del contrato, garantizando la oportuna publicación y la gestión de proveedores.

En esta etapa cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo al presente Manual y a las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993, y en los contratos no sometidos a los dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública a las normas especiales dispuestas para cada uno de ellos, las cuales deben observarse estrictamente. Se debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Modalidades de Selección

Serán las dictadas por la normatividad vigente, teniendo siempre presente que la Licitación Pública es la regla general para la escogencia de contratistas, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades de acuerdo a lo dictado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la selección de la modalidad, el INFIDER deberá tener en cuenta la definición de la modalidad y su procedencia de acuerdo a lo dictado en la norma.

De acuerdo con la normativa vigente existen 5 modalidades de contratación, dentro de las cuales la licitación pública es la regla general, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía del proceso lo permita. De acuerdo al objeto a contratar y residualmente a la cuantía se podrá adelantar una de las siguientes modalidades de selección:

✓ Licitación Pública

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

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



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

La audiencia de asignación de riesgos, deberá iniciarse presentando y explicando la matriz de riesgos, luego de lo cual se dará la palabra a los interesados para que presenten observaciones frente a la matriz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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



✓ Licitación Pública con conformación dinámica de la oferta

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

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

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

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

✓ Selección Abreviada

Es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para los procesos de menor cuantía, se encuentran los contratos que no excedan de la menor cuantía y sean superiores al 10 % de la menor, cuando no prevalece otra modalidad, contratos de prestación de servicios de salud, cuando se declare desierta una licitación, ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.



✓ Selección Abreviada por Subasta Inversa

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

Si sólo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que éste ajuste su oferta a un descuento mínimo que deberá establecerse en el pliego de condiciones, el cual en todo caso debe ser superior al margen mínimo de mejora y deberá consignarse desde la carta de presentación. No obstante, la entidad invitará al proponente a una negociación en la que, se busque obtener un menor precio en aplicación de los principios de la contratación pública, negociación que no podrá ser menor al descuento mínimo del que habla el párrafo anterior.

En el caso de no lograrse negociar, el INFIDER debe declarar desierto el proceso contractual, y podrá reiniciarlo en los términos que establece la ley para este proceso de selección. La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante acto administrativo motivado.

✓ Acuerdos Marco de Precios

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

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

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



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

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

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

✓ Bolsa de Productos

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

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

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

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

El INFIDER y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el



cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes. La Entidad puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

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

✓ Menor cuantía

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

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

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

✓ Enajenación de bienes

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



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

- ✓ Determinación del valor mínimo de venta y escrituración

Bienes inmuebles:

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

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

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

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

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

Bienes muebles:

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



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

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

✓ Enajenación de bienes a través de CISA:

El INFIDER deberá vender sus bienes inmuebles que no requiera para el ejercicio de sus funciones y su cartera con más de 180 días de vencida a través del intermediario Central de Inversiones (CISA).

El INFIDER celebrará un contrato interadministrativo con CISA, quién gestionará la enajenación de los anteriores bienes a cuenta y riesgo propio, y adelantará este procedimiento a través de lo dispuesto en el Decreto 1778 de 2016, sus normas complementarios, o las que lo sustituyan, deroguen o reformen.

✓ Enajenación de bienes a través de intermediarios idóneos

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

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

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



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

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

✓ Enajenación de bienes de manera Directa

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

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

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

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

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 registro, si hay lugar a ello.
5. Condiciones materiales del bien.
6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
7. Tiempo y modo en el cual se realizará la devolución del 20% del valor del bien en caso de no resultar adjudicatario.
8. El margen mínimo de mejora al alza.



9. El alza mínimo respecto de la oferta inicial que deberá realizar el proponente en caso de ser único habilitado.

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

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

✓ Enajenación directa a través de sobre cerrado

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

1. Se publicará la convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación, otorgando término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
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. El INFIDER realizará la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.
5. En la audiencia se abrirán las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta
6. La Entidad concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.



7. Surtido este paso, el INFIDER adjudicará el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio.

✓ Enajenación directa a través de subasta pública

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

✓ Enajenación a título gratuito entre entidades públicas

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

1. Deberá publicar en su página web un acto administrativo motivado en donde relacione los bienes a enajenar.
2. La entidad interesada en adquirir estos bienes a título gratuito debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad debe señalar necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.
3. Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes la Entidad Estatal titular bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

✓ Concurso de Méritos

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los servicios de consultoría y proyectos de arquitectura. Puede ser abierto o con precalificación, según el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En esta modalidad de selección, el criterio de evaluación y selección de la oferta a tener en



cuenta será la que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, en los cuales se evaluará entre otros: la experiencia del interesado su equipo de trabajo, así como la formación académica y demás indicadores en el Decreto 1082 de 2015.

✓ Contratación Directa

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

Son causales de contratación directa:

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

Para llevar a cabo el procedimiento de contratación directa, no es necesario elaborar pliegos de condiciones, sin embargo, sí requiere estudios previos y se debe expedir un acto administrativo que justifique la contratación, el cual deberá contener las razones de hecho y de derecho que fundamenta la misma. Dicho acto administrativo no es necesario en materia de contratación de empréstitos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En la Urgencia Manifiesta, el acto de declaratoria hará las veces de acto administrativo de justificación.

Referencia a algunas causales de contratación directa

✓ Convenios o contratos interadministrativos

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre



sí, de acuerdo con la normativa vigente, de manera que el INFIDER debe verificar la naturaleza de la ejecutora.

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

Así mismo, podemos evidenciar otras diferencias como se diagrama a continuación:

Contrato Interadministrativo	Convenio Interadministrativo
Aplica la Ley 80/93 y 1150/07	Aplica el Art. 95 Ley 489/98
• Contraposición de intereses	• Objetivos comunes
• Prestaciones recíprocas	• Hay distribución de actividades
• Hay utilidades para el contratista	• Ninguna de las partes recibe remuneración
• Existe equilibrio contractual	• No existe equilibrio contractual

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

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

- ✓ Inexistencia de pluralidad de oferentes

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



- Cuando del análisis del Sector se evidencia que no hay más personas que ejecuten el objeto contractual.
- Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo, siempre y cuando no tengan sustitutos en el mercado.

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

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

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

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

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

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



acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

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

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

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

✓ Adquisición de inmuebles

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

Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad;

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;

La Entidad puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado.

Revisar que el bien a adquirir esté libre de gravámenes, embargos o cualquier otra limitación al derecho de dominio.

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



✓ Arrendamiento de inmuebles

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

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

Cuando el INFIDER toma un inmueble en arrendamiento, el particular u otra entidad pública, le concede el uso y goce del bien y en contraprestación se deberá pagar un canon. Para esto, el INFIDER deberá verificar las condiciones del mercado inmobiliario, analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

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

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

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

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



✓ **Mínima Cuantía**

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

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

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

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

Para efectos de esta modalidad de selección, el ordenador del gasto podrá designar como Comité Evaluador a una sola persona, por tanto queda establecido en el presente manual que el funcionario designado es el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Posee características especiales, como:

- a. Procedimiento más corto y expedito.
- b. El criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio.
- c. El INFIDER podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



- e. Siempre se evaluará al proponente que presente el menor precio, si no cumple con los requisitos exigidos se evaluará al siguiente y así sucesivamente.
- f. El INFIDER podrá exigir o no garantías según el nivel de riesgos del objeto a contratar, estipulado en la matriz de riesgos.
- g. No se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

✓ Adquisición de Bienes en Grandes Superficies

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

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

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

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

✓ Asociaciones Público Privadas

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



Consiste en la posibilidad que tiene el INFIDER de vincular capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio, se materializa mediante la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas).

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

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

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

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

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

De acuerdo con la complejidad que involucre cada propuesta, se designarán y solicitarán los análisis pertinentes de los servidores públicos que se requieran al interior del INFIDER.

Cuando sea necesario se podrá solicitar concepto a otras entidades involucradas, lo anterior enmarcado dentro de las directrices de confidencialidad establecidas en EL INFIDER.



Los servidores públicos designados por cada dependencia, informarán de manera oportuna y con la debida reserva de confidencialidad a su jefe inmediato, el avance en el análisis y evaluación de las propuestas radicadas por los originadores.

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

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

✓ Asociación Público Privada de iniciativa pública

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

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

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

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



✓ Asociación Público Privada de iniciativa privada

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

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

✓ Acuerdos de cooperación internacional

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

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

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

b. Otros casos que no requieren aporte del 50 %: para los acuerdos con personas de derecho internacional para el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención



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

✓ Convenios con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro

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

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

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

A través de estos convenios podrá contratarse Entidades Sin Ánimo de Lucro y reconocida idoneidad para fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público en desarrollo del artículo 355 de la C.N o contratar entidades Sin Ánimo de Lucro y Reconocida Idoneidad para cumplir con actividades propias del INFIDER, en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.



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

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

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

- ✓ Contratos del artículo 355 de la Constitución Nacional –C.N.-

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



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

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

Si hay oferta: si la Entidad identifica que en el mercado de si existe oferta, el INFIDER deberá: o Si la oferta proviene del sector con Ánimo de Lucro, la Entidad debe justificar que la contratación con la Entidad Sin Ánimo de Lucro asegura y garantiza la optimización de los recursos a invertirse.

o Si la oferta proviene del sector sin Ánimo de Lucro, la Entidad deberá adelantar el Proceso Competitivo de Selección que se describirá en el numeral 5.2.8.2.

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

Definir y publicar de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.

Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.



Realizar la evaluación de ofertas presentadas teniendo en cuenta los criterios definidos en la fase (i).

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

Se trate de actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que sólo puedan desarrollar determinadas entidades sin ánimo de lucro, condición que debe justificarse en los documentos previos.

Cuando se desarrollen convenios que trata el artículo 5º del Decreto 092, y la Entidad Sin Ánimo de Lucro aporta más del 30 % de los recursos en dinero líquido. Este aporte debe invertirse exclusivamente en la ejecución del contrato y no en el funcionamiento o similares de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

- ✓ Convenios de Asociación de conformidad con la Ley 489 de 1998 – Asociación entre Entidades Estatales y Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro para cumplir actividades propias de la Entidad

El INFIDER podrá celebrar contratos de asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro para cumplir actividades propias de la Entidad, en los términos del Decreto 092 de 2017 y la Ley 489 de 1998, sin necesidad de adelantar proceso competitivo de selección, cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro disponga del por lo menos el 30 % del valor del proyecto de cooperación. Estos recursos podrán ser propios de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o de cooperación internacional que esta consiga.

Cuando exista más de una entidad que ofrezca en su compromiso recursos en dinero, no inferiores al 30 % del valor del proyecto de cooperación, el INFIDER debe adelantar un proceso competitivo y justificar los criterios de selección, verificando entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro cual tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad. El criterio para determinar cuál Entidad Sin Ánimo de Lucro tiene el ofrecimiento más benéfico para la entidad, deberán constar por escrito en una invitación dirigida a los interesados.

Cuando los aportes sean en especie, deberán ser cuantificables, y se deberá adelantar el proceso competitivo.



Aspectos a tener en cuenta en la etapa de selección

-Subsanabilidad y aclaración de ofertas

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

La subsanabilidad es la posibilidad que tienen los proponentes de corregir aquellos requisitos y documentos contenidos dentro de su propuesta, que requieren ser remediados.

Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas.

Por lo tanto, para efectos de subsanabilidad, el INFIDER debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. En todos los procesos de selección debe prevalecer lo sustancial sobre lo formal.
- b. Se debe permitir subsanar a todos los proponentes por igual. La posibilidad de aclarar y corregir la oferta no es un derecho que tiene el INFIDER, sino un derecho que tiene el proponente, por tanto, si en la etapa de evaluación no se otorgó tal posibilidad y antes de la adjudicación se advierte tal situación, la entidad debe proceder a otorgar dicho derecho al proponente afectado.
- c. Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables, la entidad otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, dentro del periodo de evaluación de las ofertas y/o a más tardar hasta el vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, término que será perentorio y preclusivo, salvo en el proceso de subasta, en el cual se permitirá subsanar requisitos no ponderables hasta antes del certamen.
- d. La ausencia de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable.

Por otra parte, respecto a aquellos requisitos que otorgan puntaje, no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. Sin embargo, cuando la entidad lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que con ello el oferente pueda modificar o mejorar su



oferta, vale decir, podrá aportar documentos aclaratorios sobre la base de la información inicialmente aportada, pero no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la entidad, el cual será perentorio y preclusivo.

f. En el cronograma de cada proceso o en el requerimiento, el INFIDER determinará el plazo en el cual los oferentes podrán presentar subsanación y aclaración de las ofertas tanto en la evaluación como en el traslado del informe de evaluación en todas las modalidades de selección por convocatoria pública. En el caso de la subasta inversa, el plazo debe abarcar el traslado de la verificación de los requisitos habilitantes.

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

h. Al no tenerse en cuenta subsanaciones o aclaraciones por fuera del tiempo establecido por la Entidad, no se tendrán en cuenta aquellas misivas que los proponentes anexen como mensaje extemporáneo en la herramienta virtual del SECOP.

i. En ningún caso el INFIDER podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, así como tampoco puede permitir que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

✓ Precios artificiales

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, sin embargo, la entidad no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta se le envíe misiva o un mensaje por el SECOP al proponente, para explicar y aclarar el precio y dependiendo de sus explicaciones se decida lo pertinente.

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

Cuando el INFIDER determine la existencia de un precio artificial, deberá llevar a cabo la siguiente actuación:



-Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones.

-A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada.

El Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente.

El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente, es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

✓ Criterios de desempate

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

Para estos factores de desempate la entidad deberá respetar los acuerdos consagrados en los acuerdos comerciales, y el principio de reciprocidad.

SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, Y GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comprende desde la elaboración de la minuta, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

✓ Clausulado del Contrato

El clausulado del contrato debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Número del contrato
- b. Objeto del contrato
- c. Fecha de inicio



- d. Fecha de terminación
- e. Valor del Contrato
- f. Las partes del contrato.
- g. Datos del contacto del contratista y del INFIDER.
- h. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- i. Garantías.
- j. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- k. Si es necesaria liquidación, obligaciones posconsumo, reversión
- l. Fecha de inicio de ejecución estimada
- m. Fecha de fin de ejecución estimada
- n. Se requiere emisión de códigos de autorización
- o. Fecha límite de entrega de garantías
- p. Forma de pago
- q. Plazo de pago de la factura
- r. Direcciones de ejecución adicionales si aplica
- s. Documentos administrativos
- t. Plazo máximo para que el proveedor entregue los documentos de adjudicación
- u. Documentos del proceso son firmados por las partes
- v. Fecha de firma del contrato
- w. Registro Presupuestal cuando esté ya generado

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

✓ Aprobación de la Garantía Única

Corresponderá al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea la cuantía del proceso, mediante acto de aprobación de garantías, siempre que se ajusten a lo requerido por el INFIDER y a las condiciones de vigencia y suficiencia de las garantías contenidas en el Decreto 1082 de 2015, o la normas que lo adicione, modifique o complementen.

Para tal efecto, debe tener en cuenta el tipo de garantía escogida por el contratista y la observancia del cumplimiento de los requisitos legales propios de cada instrumento. Si se trata de contratos de seguro contenidos en pólizas, deberá verificarse su autenticidad a



través de la página web de la aseguradora correspondiente o del medio que dispongan las aseguradoras para su validación.

La aprobación de la garantía es un requisito indispensable para proceder a la ejecución del contrato y sin ésta no puede ejecutarse prestación alguna.

EJECUCIÓN

Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de Inicio o la condición o plazo establecida en el contrato según el caso, y finaliza con el cumplimiento del objeto contractual, el vencimiento del plazo del contrato, o la terminación anormal del mismo.

✓ Inicio del contrato

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

- a. Previo inicio del plazo contractual, el supervisor y/o interventor verificará que se han cumplido a cabalidad todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización para que el contrato pueda ejecutarse, todo lo cual le será informado por escrito por la Oficina Asesora Jurídica.
- b. Si existieren otros requisitos para el inicio de tipo contractual, tales como aprobación del equipo de trabajo, de la muestra, desembolso del anticipo o de cualquier otro establecido por las partes, deberá cumplirse antes de iniciar la ejecución contractual.
- c. Para iniciar el contrato, será obligatoria la suscripción del acta de inicio en los contratos de tracto sucesivo. Dicha acta será elaborada por el supervisor y/o interventor.
- d. El supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir la respectiva acta de inicio, la cual deberá ser suscrita dentro de un término razonable, posterior a la firma del contrato y deberá formar parte integral del expediente contractual.
- e. En los demás tipos de contratos, se deberá incluir dentro del texto del contrato el plazo, condición o momento que da lugar al inicio del plazo contractual.

✓ Modificaciones al Contrato

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor puede solicitar



modificaciones al contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Tanto el contratista como el Supervisor o Interventor podrán solicitar modificaciones al contrato.
- b. Cuando sea el Supervisor y/o Interventor del contrato, deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica, la elaboración del documento respectivo señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.
- c. Cuando sea el contratista quien la solicita debe presentar la solicitud por escrito al Supervisor y/o interventor, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al Ordenador de gasto encargado, quien deberá aprobar o improbar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente. En caso de que la solicitud sea improbada, esta deberá ser devuelta al contratista para que la sustente de mejor manera.
- d. La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.
- e. El Ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante documento escrito.
- f. Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada ante la Oficina Asesora Jurídica por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito aprobado por el Ordenador del Gasto, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.
- g. Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales so pena de poder configurar silencios administrativos.

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

- ✓ Adición

Es aquella modificación que se realiza al alcance y valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de incluir elementos que resultan



esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado. Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- a. La Adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución las mismas condiciones enunciadas en el presente Manual.
- b. Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- c. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: a) las razones y motivos que justifican la adición, y; b) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de la garantía única por el valor de la adición.
- d. El valor a adicionar no puede superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e. Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.
- f. Los contratos de asociaciones público privadas, sólo podrán adicionarse hasta por el 20 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, y sus adiciones y/o prorrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, únicamente podrán realizarse después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.
- g. El valor de la adición, cuenta para estimar el valor total del contrato.
- h. Se debe tener en cuenta realizar las respectivas reservas presupuestales en los casos en que la adición del contrato implique cambios de vigencia fiscal.

✓ Prórroga o ampliación

Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

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



d. Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia hasta su liquidación y el término que se requiera para su finalización que no afecte adición en valor superior al autorizado legalmente.

✓ **Modificación simple**

Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo. Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

- a. Aclarar diferencias entre letras y números.
- b. Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
- c. Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- d. Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
- e. Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.

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

✓ **Suspensión y reanudación de contratos**

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

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

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



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

✓ Reconocimientos que no implican modificación

Mayores cantidades de obra: Son las cantidades de obra que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando dichas cantidades o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Las mayores cantidades no requieren de la formalización de adiciones, pero sí se deberá contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, CDP, Registro Presupuestal, suscripción del acta del reconocimiento y la aprobación de las garantías respectivas.

✓ Reconocimientos que implican modificación

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

- a. La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.



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

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

✓ Ajustes, Revisión de precios y corrección monetaria

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

El ajuste por corrección monetaria, se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección



compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

✓ Equilibrio económico del contrato

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

Los contratistas del INFIDER tendrán derecho previa solicitud, a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

Debe generar una afectación grave y anormal.

La alteración del equilibrio económico no puede ser imputable a quien la reclama.

Debe darse por hechos posteriores a la presentación de la propuesta o celebración del contrato según sea el caso.

Ser causada por un hecho que resulte anormal e imprevisible.

✓ Cesión de contratos

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

-Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista en los términos del artículo 9 de la Ley 80 de 1993.



-Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En este caso sólo el afectado podrá ceder su participación a un tercero, pues el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, prohíbe la posibilidad de que se pueda efectuar una cesión entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

-Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del contrato, las partes acuerden o convengan cederlo.

El supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita donde certifique que el cedente tiene las calidades exigidas, la cual será sometida a consideración del Ordenador de Gasto, quien será el encargado de aprobar la cesión. El supervisor y/o interventor, elaborará el documento de cesión y será revisado por la Oficina Asesora Jurídica.

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

✓ Cesión de derechos económicos y patrimoniales

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

CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

✓ Supervisores e interventores

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por el INFIDER cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que el INFIDER, asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen



la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo. Sólo podrán ser supervisores funcionarios del INFIDER, sin embargo, podrá contratarse personal de apoyo a la supervisión, mediante la modalidad de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

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

Se debe contar con interventoría, en los siguientes eventos:

- Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato.
- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

✓ Designación del supervisor

Los Ordenadores del Gasto designarán los servidores públicos para la supervisión mediante acto de designación, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Cualquier funcionario del INFIDER podrá ser designado supervisor de un contrato estatal.

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

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

o Por concurso de méritos abierto o con precalificación.



o En caso de que el valor del contrato sea menor al 10 % de la menor cuantía de la entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de “mínima cuantía”.

✓ Facultades y deberes de los Supervisores e interventores

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

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

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

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

✓ Funciones de la Supervisión y la Interventoría

Los Supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes:

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría, los cuales, junto con la demás documentación que soporta la ejecución reposarán en el expediente contractual físico y electrónico en el SECOP, así como en los sistemas de información que apoyan el Proceso. Así mismo, deberá:



- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
 - b. Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
 - c. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
 - d. Entregar por parte del INFIDER mediante acta todos los insumos pactados.
 - e. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
 - f. Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.
 - g. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
 - h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
 - i. Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
 - j. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
 - k. Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
 - l. Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
 - m. Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
 - n. Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
 - o. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente físico.
- En desarrollo de las funciones asignadas por la ley, el Supervisor y/o interventor tendrá las siguientes actividades específicas:

✓ Funciones técnicas de la supervisión y/o interventoría

- a. Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- b. Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- c. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, y garantías de los bienes, servicios y obras públicas pactadas.



- d. Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- e. Verificar el cumplimiento de las normas socio ambientales y de sostenibilidad de acuerdo con lo pactado.
- f. Verificar cuando aplique el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
- g. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- h. Informar al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- i. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo.
- j. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los planos, estudios, diseños, licencias, premisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique.
- k. Verificar que el contratista mantenga dentro de su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que ofertó durante el proceso de selección.
- l. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no, realizar dicha modificación.

Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual.

- n. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras pactadas.
- o. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.
- p. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
- q. Verificar que los equipos técnicos y maquinarias requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.



- r. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías poscontractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- s. Realizar empalmes con los Supervisores entrantes y salientes, con informes técnicos de forma detalladas.
- t. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
- u. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito en actas de reunión.
- v. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos y Pliegos de condiciones.
- w. Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- x. Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías).
- y. El Supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otros del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
- z. Solicitar el procedimiento administrativo sancionatorio o el pertinente a la Oficina Asesora Jurídica, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor, para que inicie la actuación correspondiente.

✓ Funciones jurídicas de la supervisión y/o interventoría

- a. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.
- b. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimientos, documentando con evidencias las irregularidades.
- c. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario oportunamente.



- d. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- e. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- f. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas
- g. Elaborar las actas de cesión del contrato.
- h. Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
- i. Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato, cuando aplique.
- j. Elaborar el acta de liquidación, en los contratos que aplique.

✓ Funciones administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría

- a. Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato.
- b. El interventor y/o supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
- c. Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza si se requiere, afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, presentación de examen pre ocupacional, etc.); sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.
- d. Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- e. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- f. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista, el Ordenador del Gasto, y la Oficina Asesora Jurídica.
- g. Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del gasto, cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- h. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.



- i. Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.
- j. Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- k. Responder oportunamente todo tipo de solicitudes que eleve el contratista al INFIDER, esto con el fin de evitar se configure el Silencio Administrativo Positivo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en lo posible responder dentro del mes siguiente a más tardar o antes según complejidad del tema.
- l. Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación, con el fin de que se pueda generar el pago de las cuentas de cobro.
- m. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente.
- n. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica los documentos físicos y digitales que soportan su gestión, para su archivo y publicación correspondiente.
- o. Realizar el cierre del expediente contractual, e informar a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite respectivo. En caso de que el Supervisor se desvincule del INFIDER antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.
- p. Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Secretaría Administrativa y Financiera en cuanto al manejo financiero.
- q. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- r. Expedir el informe de supervisión para el trámite de pago.
- s. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
- t. Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
- u. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
- v. Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por el INFIDER incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.
- w. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- x. En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta



inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.

y. Gestionar oportunamente los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.

z. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.

aa. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.

bb. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

cc. Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.

dd. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

✓ Responsabilidad de Supervisores e interventores

Los Supervisores y/o interventores son responsables de los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y de mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, responden civil, penal, fiscal y disciplinariamente.

-Civil: Son las consecuencias económicas que un funcionario tiene que asumir cuando se produce un daño patrimonial a la entidad contratante debido a un incumplimiento intencional (doloso) o negligente (culposo) de sus funciones particulares.

-Penal: El supervisor y el interventor deberán responder penalmente por las conductas delictivas que generen sus actuaciones como servidores públicos

-Fiscal: Son las consecuencias patrimoniales que un supervisor o interventor, en ejercicio de la gestión fiscal (administración de recursos públicos) debe asumir cuando intencional o muy negligentemente (gravemente culposo) causen un daño patrimonial al Estado.

Si el funcionario llega a ser condenado por esta responsabilidad en la Contraloría deberá pagar de su patrimonio el daño causado a los recursos del Estado (Artículos 53 y 58 de la Ley 610 de



2000.

-Disciplinaria: Es aquella que debe ser asumida cuando un funcionario en ejercicio de sus funciones por acción u omisión comete alguna de las conductas señaladas como faltas en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

✓ Prohibiciones

De acuerdo a lo señalado en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, a los supervisores e interventores les está prohibido:

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

✓ Inhabilidades de los supervisores e interventores

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

✓ Personal de apoyo a la supervisión

El INFIDER podrá contratar el personal de apoyo, profesional, técnico, tecnológico,



asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario, para el desarrollo de las labores de Supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que signifique la pérdida de responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Supervisor.

- ✓ Ausencias temporales o definitivas del Supervisor

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

TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

Es la etapa que concluye la ejecución contractual.

- ✓ Terminación normal

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

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

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

- ✓ Terminación anormal

Procederá cuando las partes, de común acuerdo, deciden terminar la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato, o como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista, o por declaratoria unilateral del INFIDER en ejercicio de sus facultades excepcionales, o por decisión unilateral del INFIDER, cuando se evidencia la existencia de una de las causales de nulidad de la Ley 80 de



1993, artículo 44, numerales 1, 2 y 4 o por decisión judicial, caso en el cual se terminará el contrato pero no se declarará su nulidad dado que es una competencia exclusiva del juez, por lo que la decisión debe ser absolutamente clara y evidente frente a la nulidad en que se fundamente.

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

✓ Liquidación de contratos

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

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

✓ Contenido mínimo del Acta de Liquidación

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

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

Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de



repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestación e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

✓ Término para liquidar el contrato

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

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

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

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

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

Las salvedades o inconformidades que se expresen en la liquidación por parte del contratista deben ser claras, expresas y contener como mínimo la identificación del problema o los motivos de inconformidad.

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



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

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

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

-Liquidación Judicial: La liquidación judicial es aquella que se realiza en el marco de un proceso judicial o arbitral por iniciativa de cualquiera de las partes. En caso de que el INFIDER, confirme la existencia de una demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto, es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales. Una vez notificado el auto admisorio de la demanda, el INFIDER no podrá liquidar el contrato.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor del contrato o interventor y el representante legal del contratista o la persona natural contratista y tendrá visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.



Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no requerirán liquidación, excepto que resulte necesaria para la liberación de saldos, o que se presente una terminación anormal del mismo.

En caso de que el INFIDER funja como contratista, la liquidación deberá adelantarla en todos los casos la entidad contratante.

-Cierre del Expediente: Una vez hayan vencido las garantías que correspondan y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor del contrato realizará el cierre del expediente una vez haya verificado que cuenta con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos u otros y deje constancia de ello, e informará a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite respectivo.


En caso de que el supervisor se desvincule del INFIDER antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

ARTÍCULO OCTAVO: Comunicar por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica, el contenido de la presente resolución a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Oficina de Control Interno del INFIDER.

ARTÍCULO NOVENO: Derogar la Resolución N° 112 del treinta y uno (31) de julio de 2014 por la cual se adoptó el Manual de Contratación del INFIDER y las demás resoluciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Pereira, a los dos (02) días del mes de enero del año 2018.


SERGIO ALEXANDER TREJOS GARCIA
Gerente INFIDER


Vo.Bo. DIANA MARCELA TRUJILLO CARVAJAL
Jefe Oficina Asesora Jurídica INFIDER