



Manual de **Contratación**

Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Andrea Medina Díaz
Profesional Especializado
Revisó: Leidy Jhoana Posada Jiménez
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
AGOSTO 2023

 (+57)4 339 1010

 www.iue.edu.co

 Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

CONTENIDO

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	5
3. ORDENACIÓN DEL GASTO.....	5
4. MARCO LEGAL	5
5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN	6
6. VEEDURÍAS CIUDADANAS	7
7. SECOP II	7
8. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.....	8
CAPÍTULO 2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	8
1. MISIÓN:	8
2. VISIÓN:.....	8
3. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	8
4. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	9
5. FUNCIONES DEL COMITÉ	10
CAPÍTULO 3 EL PLAN DE ADQUISICIONES	12
CAPÍTULO 4 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS.....	13
1. ETAPA PRECONTRACTUAL	13
A. PLANEACIÓN - Actividades específicas de la etapa precontractual	13
B. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	18
C. COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LOS OFERENTES.....	27
2. ETAPA CONTRACTUAL.....	27
A. Registro Presupuestal.....	28
B. Aprobación de las Garantías.....	28
C. Acta de inicio.....	28
D. EJECUCIÓN:	29
3. ETAPA POST-CONTRACTUAL	32
A. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	32
CAPÍTULO 5 CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	32



1. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC.....	34
A. Negociación o Arreglo Directo.....	34
B. Arbitraje.....	35
C. Conciliación.....	35
D. Transacción.	35
CAPÍTULO 6 LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	36
1. Funciones de la Supervisión y la Interventoría	38
2. Facultades y Deberes de los Supervisores e Interventores.....	38
3. Actividades Generales del Supervisor e Interventor	39
4. Actividades técnicas de la supervisión y/o interventoría	39
5. Actividades jurídicas de la supervisión y/o interventoría.....	40
6. Actividades administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría	40
7. Responsabilidad de Supervisores e Interventores.....	41
A. Responsabilidad civil:.....	41
B. La responsabilidad fiscal:	42
C. Responsabilidad penal:	42
D. Responsabilidad disciplinaria:	43
8. Prohibiciones para los supervisores e interventores.....	43
CAPÍTULO 7 GARANTÍAS	44
1. RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN: ...	44
2. CLASES DE GARANTÍAS:.....	44
3. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:	49
4. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	49
CAPÍTULO 8 RÉGIMEN SANCIONATORIO IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL	49
Al respecto, el supervisor o interventor debe señalar las razones que justifican la selección de la causal anterior.....	50
1. Cláusula de Multas.....	50
2. Cláusula de incumplimientos.....	50
3. Cláusula de Caducidad	50
CAPÍTULO 9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	51
CAPÍTULO 10 GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA IUE	51

Capítulo 1 DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.5.3, las entidades estatales deben contar con un MANUAL DE CONTRATACIÓN, por el cual señalen las funciones internas en material contractual, las tareas que deban acometerse en virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la ejecución contractual.

El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer y dar a conocer las reglas que rigen el trámite interno de la Gestión Contractual de la Institución Universitaria de Envigado en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables a la contratación estatal. Además de ser un instrumento práctico para facilitar la gestión contractual al interior de la Institución y servir de guía para conocimiento, información y consulta de todos los partícipes de la gestión contractual.

Hacen parte del Manual de contratación los procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, especialmente el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios, y los demás que sobre la materia expida el Institución Universitaria de Envigado en desarrollo de su Sistema de Gestión de Calidad.

Que el presente Manual es conforme a los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, todo ello con las siguientes finalidades: (i) establecer la forma como opera la Gestión Contractual de la Institución Universitaria de Envigado, (ii) da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. (iii) es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de cada Entidad Estatal.

El presente Manual es conforme a los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, el Manual de Contratación *"es el documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual"*

Por lo anterior el presente Manual de Contratación tiene por objeto garantizar los objetivos del sistema de compras y contratación pública, en particular, una gestión contractual ágil y transparente, con el propósito de servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Institución, y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales se hace necesario establecer controles, procedimientos, mecanismos e instrumentos de vigilancia.

que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones dentro del proceso contractual, razón por la cual es conveniente reglamentar el ejercicio de las actividades relativas a la celebración de contratos.

El presente Manual contiene también, entre otros aspectos, los procedimientos, delegaciones, funciones y responsabilidad de los supervisores, procedimientos en las etapas: precontractual, contractual y post-contractual, de tal manera que ofrece a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

Así mismo, se incorporan en esta versión, de manera general las instrucciones relacionadas con la aplicación del SECOP II y la normativa recientemente expedida en la materia.

2. ALCANCE

El Manual de Contratación adoptado por la Institución Universitaria de Envigado, deberá ser observado y acatado por todos los servidores públicos y colaboradores que presten sus servicios en los diferentes Áreas, Oficinas y demás dependencias de la Institución en el desarrollo de su actividad contractual. El presente manual establece los procedimientos para desarrollar la gestión contractual desde la etapa de planeación de la actividad contractual, desarrollo de la etapa precontractual, y post-contractual, así como las actividades respecto de la vigilancia y control de los contratos celebrados, y la forma de solucionar las controversias y soluciones de conflicto derivadas del proceso contractual.

3. ORDENACIÓN DEL GASTO

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el representante legal de la entidad o al funcionario a quien este delegue, a través de acto administrativo, tiene la facultad para contratar en nombre de la entidad y suscribir los actos inherentes a los diferentes procesos de la selección del contratista.

4. MARCO LEGAL

Este Manual de Contratación se encuentra regulado por las normas de contratación pública vigentes:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Plan de Desarrollo Estratégico Institucional -PDEI
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Ley 80 de 1993 y las Leyes: Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas legales y reglamentarias de la contratación pública.
- ✓ Normas de control fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 267 de la Constitución Política.
- ✓ Ley 1474 de 2011

- ✓ Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas sobre trámites, procedimientos y las regulaciones administrativas.
- ✓ Decreto 2106 de 2019.
- ✓ Plan de Desarrollo Nacional.
- ✓ Ley 4170 de 2011 Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Ley 2014 de 2019
- ✓ Decreto 1860 de 2021
- ✓ Ley 2195 de 2022
- ✓ Manuales y Guías que expida Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- ✓ y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen las normas en mención.

Nota 1: Carácter Complementario del Manual de Contratación Estatal. El presente Manual de Contratación tiene carácter complementario de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal; en consecuencia, los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos contemplados expresamente en el presente manual, no excluyen de la obligatoriedad para los actores contractuales, de dar aplicación estricta a las normas imperativas vigentes para cada modalidad de selección, como normas originarias prevalentes.

El presente manual para su interpretación aplicará las disposiciones del Estatuto de Contratación Estatal y sus normas reglamentarias.

Cualquier disposición reglada en el presente manual que pudiere estar en contravía de aquellas, se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante.

5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Toda la contratación de la Institución Universitaria de Envigado debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, así como las demás normas que las adicionen, modifique o sustituyan, los mandatos de la buena fe, la igualdad y la transparencia.

Así mismo, se desarrollan de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación pública, al tenor de los cuales son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses, los principios generales del derecho y los de derecho administrativo.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y la contratación pública, al tenor de lo cual le son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos.

6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

7. SECOP II

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

Los Procesos de Contratación de la Institución se adelantarán por esta herramienta transaccional; utilizando las diferentes guías, términos y condiciones dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

Para el proceso contractual el jefe de cada área o a quien se designe, deberá de realizar la creación de su usuario; el cual es único e intransferibles, y una vez generados serán configurados según sea su función o rol dentro de la contratación de la institución, es por esto por lo que cada usuario que sea partícipe del proceso de contratación, o que genere diversas acciones durante el proceso, deberán contar con su usuario.

De acuerdo con la Circular N.º 21-2017 la versión V.0 30/09/2021 que contiene los *términos y condiciones de uso del sistema Electrónico de contratación pública – SECOP II* expedidas por Colombia Compra Eficiente, el expediente electrónico es válido en el proceso de contratación, así como el contrato electrónico tiene plena validez y fuerza obligatoria conforme a Ley 527 de 1999.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

8. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.

Se realizarán por esta plataforma transaccional las adquisiciones que se adecuen y satisfagan a cabalidad las necesidades de la entidad y según lo dispuesto en los diferentes instrumentos de agregación de demanda y grandes superficies.

Capítulo 2 NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO es una Institución de Educación Superior de carácter oficial del orden municipal, creada por acuerdo No 044 del 25 de noviembre de 1996 del Honorable Concejo Municipal de Envigado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 5237 de 1996; organizada como un establecimiento público; con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica, la cual se rige por la Constitución nacional y la ley 30 de 1992.

1. MISIÓN:

La IUE Institución de Educación Superior pública de orden municipal, es un proyecto social, centrado en la formación integral e incluyente, que contribuye al desarrollo de los diferentes aspectos de la persona y del territorio, a través de la docencia, investigación y extensión.

2. VISIÓN:

La Institución Universitaria de Envigado será reconocida como un proyecto social, comprometida con la excelencia desde la docencia, la investigación y la extensión; que aportará al desarrollo sostenible del territorio, con criterios de administración responsable, transparente y eficiente.

3. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que permite a los jefes y los representantes legales de las Entidades Estatales, delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones y demás procesos contractuales que requiera la Institución.

La Institución en el Acuerdo Estatutario N° 015 del 30 de septiembre de 2022 en su artículo 26 numeral 23 faculta al representante legal para delegar las funciones que considere necesarias en los funcionarios de la Institución.

Para la delegación se tendrán en cuenta los aspectos misionales y funciones de cada dependencia, y para ello se tendrá en cuenta las siguientes funciones:

- ✓ Adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras demandados por la Entidad, y vigilar porque estos se lleven a cabo con el cumplimiento de las normas legales vigentes.
- ✓ Controlar y verificar la elaboración legal de los contratos y adelantar los trámites de su legalización.
- ✓ Verificar y efectuar el trámite previo para el cobro de los riesgos asegurados en la contratación cuando hubiere lugar a ello.
- ✓ Preparar y tramitar los Actos Administrativos, relacionados con el proceso contractual.
- ✓ Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.
- ✓ Las demás que correspondan con la naturaleza del área.

4. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación de la IUE, debidamente constituido, hará las veces de órgano interno de carácter permanente que tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y será instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad contractual de la Institución, estará integrado por:

1. El Rector (a) o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Vicerrector Administrativo y Financiero;
3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
4. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación;
5. El Jefe de Servicios Generales; quien ejercerá la secretaría técnica.
6. El (a) Profesional Universitario – Analista de Presupuesto;

Asistirá como invitado permanente, con voz, pero sin voto, el Jefe de Oficina Asesora de Control Interno.

De igual manera, podrán asistir, con voz, pero sin voto, a la sesión del Comité de Contratación, el responsable del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien, servicio u obra.

Concurrirán como invitados a las sesiones, los funcionarios o contratistas que el comité considere pertinente, para tratar temas específicos que requiera conceptos jurídicos, financieros y técnicos respecto alguna de las etapas del proceso contractual. Los invitados tendrán voz, pero no voto.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones de este, salvo quien lo preside, y en su ausencia será suplido por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

5. FUNCIONES DEL COMITÉ

Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones de este. El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos de la Institución o de otras Instituciones que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

Son funciones del Comité de Contratación las siguientes:

1. Revisar y aprobar el proyecto de contratación relacionado con la adquisición de bienes, servicios u obras, diferente a la contratación de docentes, personal de apoyo, membresías y participación de personal administrativo, docentes y estudiantes en eventos académicos.
2. Reunirse y examinar temas en materia precontractual, contractual y post contractual cuando algún miembro del Comité de Contratación o el jefe de la Oficina Jurídica, estimen necesario la asesoría del Comité.
3. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual o reglamento o procedimiento interno de contratación.
4. Asesorar y orientar al ordenador del gasto, cuando este lo requiera, para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y post contractual.
5. Revisar y aprobar modelos de pliegos de condiciones para cada una de las modalidades de selección, así como sus modificaciones, en los casos que se requiera o se considere pertinente.
6. Conocer por parte del Jefe de Oficina Asesora Jurídica la posible modalidad de selección contractual que se llevaría a cabo, y los insumos para elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal y debidamente publicado, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80/93, modificada por la Ley 1150/07, Decreto 1082/15, Ley 1882/18 y demás normas complementarias que modifiquen o adionen.
7. Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos en el momento que el comité de contratación lo estime pertinente.

Aparte de las anteriores, los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones en cada proceso, de acuerdo con el rol de sus integrantes:

- a. **Asesor Jurídico:** 1. Evaluar los documentos jurídicos allegados por los proponentes en proceso contractual. 2. Emitir conceptos de verificación y evaluación, desde su rol jurídico para su consolidación. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los informes de evaluación. 4. Elaborar las resoluciones, minutas y cualquier tipo de documentos contractuales desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato, revisar las actas de audiencias que elabora el líder del proceso. 5. Mantener actualizado el expediente de contratación ya sea físico y/o electrónico desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato, y vigilar el cargue de la información en la etapa de ejecución hasta la liquidación por parte del supervisor. 6. Coordinar la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II y tienda virtual), desde la recepción de propuestas, hasta la legalización del contrato. Y enviar el enlace del proceso contractual (legalizado) para su debida publicación en la página Web institucional.
- b. **Vicerrector Administrativo y Financiero:** 1. Apoyar la evaluación de los documentos allegados por los proponentes (etapa precontractual) en lo administrativo, contable, económico y financiero. 2. Emitir conceptos de verificación y evaluación, desde su rol para su consolidación. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas a las observaciones y reclamaciones administrativas, contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación, evaluación de las ofertas, informes de evaluación definitivos.
- c. **Técnico: jefes de área o encargado del proyecto** 1. Verificar y evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes según cada objeto contractual. 2. Emitir conceptos de verificación y evaluación, desde su rol para su consolidación. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas a las observaciones y reclamaciones técnicas que se presenten a los informes de verificación y evaluación dentro del proceso contractual.

El personal se reunirá para adelantar su labor multidisciplinaria conforme a lo establecido en el cronograma de cada proceso.

Los asuntos que competen al comité se realizarán de conformidad con lo contenido en la Resolución de Rectoría N.º905 del 26 de noviembre de 2019, *“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA, ORGANIZA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO”* o la que modifique, complemente o sustituya.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



Capítulo 3

EL PLAN DE ADQUISICIONES

Es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la Institución Universitaria de Envigado elaborará y publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPII y en la página de la IUE, por lo menos una vez durante su vigencia en la forma y lineamientos que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y normas que lo modifiquen y complementen.

El objetivo del Plan de Adquisiciones es:

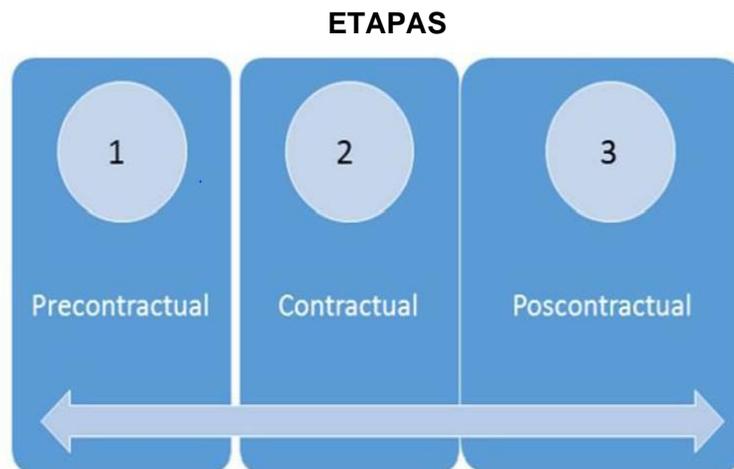
- Facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios.
- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El plan anual de adquisiciones estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y sus modificaciones se harán de acuerdo con la programación que realicen las dependencias de la Institución dentro de los límites que señale la normativa en particular.

El Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones se publicarán en la página web de la IUE y en la plataforma SECOP II, en la forma que establezca Colombia Compra eficiente.

Antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal, se debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial, en caso de modificaciones, éstas serán publicadas de forma periódica, de acuerdo con los ajustes solicitado por los responsables y aprobados por el Comité de Contratación.

Capítulo 4 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS



Los procesos contractuales tienen tres (3) etapas, que se surten en un orden secuencial. La primera de ellas corresponde a la **etapa precontractual**, en la que se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación, identificación de necesidades, análisis del sector y estudios previos necesarios para su debida y completa definición.

La segunda etapa denominada **etapa contractual**, que está delimitada por el plazo de ejecución contractual y que se resume en el conjunto de actividades desarrolladas tanto por el contratista como por la Entidad tendientes a lograr el cumplimiento de las estipulaciones contractuales de cara a lograr la satisfacción de las necesidades previamente definidas.

Por último, tenemos la etapa **post-contractual** o etapa de liquidación en la cual las partes, Entidad y contratista, tendrán un término para realizar la liquidación del contrato en el cual podrán acordar los ajustes, las revisiones, los reconocimientos y transacciones a que hubiere lugar con el fin de aclarar las diferencias que con ocasión surjan del contrato.

1. ETAPA PRECONTRACTUAL

A. PLANEACIÓN - Actividades específicas de la etapa precontractual

La Institución Universitaria de Envigado planea sus adquisiciones de forma sistemática, para lo cual requiere verificar las necesidades de bienes y servicios, las fechas en las que se demandan y los detalles de cada requerimiento, estimar los valores aproximados, y la existencia de los recursos presupuestales para satisfacer cada necesidad.

La planeación tiene como objetivo principal mostrar oportunamente, a los responsables de la contratación, la manera cómo y cuándo se realizarán los procesos contractuales, y permite clasificar los bienes y servicios para adquirir y garantizar la existencia de los insumos y servicios necesarios para operar efectivamente.

Durante esta etapa se hace el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, análisis que deberá reflejarse en los Documentos del Proceso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones sobre la materia.

I. Publicación

La Institución está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Institución está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOPII, para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto reglamentario 1082 de 2015.

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual configuran el respectivo expediente como parte integral del contrato y tienen el carácter vinculante en la relación jurídica negocial.

El expediente contractual conformado en la **Plataforma SECOP II**, estará integrado tanto por los documentos electrónicos que produce la plataforma como por aquellos que se carguen en ella, así como por los documentos físicos que se produzcan. La publicación de los documentos contractuales producidos en las diferentes etapas quedará surtida virtualmente conforme a los parámetros previstos en las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

II. El certificado de disponibilidad presupuestal

El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento expedido por el analista de presupuesto de la Institución, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

III. Estudios y documentos Previos

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato y que deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

Los estudios previos serán elaborados por la dependencia de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso, los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, para la generalidad de los tipos de contrato y los indicados de manera expresa para algunos tipos de contratos a saber:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

IV. Análisis del Sector Económico

El análisis del sector económico 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.

V. Elaboración de los pliegos de condiciones.

La oficina Asesora Jurídica, será la encargada de elaborar el proyecto de pliego de condiciones, así como los pliegos de condiciones definitivos con base en los estudios y documentos previos enviados por el área de donde surge la necesidad de contratación.

Los pliegos de condiciones deberán cumplir en cuanto a su contenido, los dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen. Los Pliegos de Condiciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

Un acápite de condiciones generales en el que se incluya:

- La invitación a las veedurías ciudadanas.
- Compromiso anticorrupción.
- Forma en que se surtirán las comunicaciones.
- Idioma.
- Legalización de documentos otorgados en el Exterior.
- Conversión de monedas.

La descripción del contrato con la siguiente información:

- Clasificación UNSPSC.
- Valor estimado del Contrato.
- Forma de pago.
- Plazo de ejecución del Contrato.
- Lugar de ejecución del Contrato.
- La indicación si la convocatoria es limitada a MiPymes.
- Los requisitos habilitantes.
- Capacidad Jurídica.
- Experiencia.
- Capacidad Financiera.
- Capacidad Organizacional.
- La información financiera requerida para proponentes extranjeros.
- El Registro Único de Proponentes

Las condiciones de evaluación de la oferta:

- Factor Económico.
- Factor Técnico.
- Puntaje para estimular la industria nacional.
- Factores ponderables

VI. Aviso de convocatoria (Cuando sea aplicable en modalidades de selección).

Es obligatorio que Institución Universitaria de Envigado haga pública su intención de contratar un bien o servicio mediante el aviso de convocatoria consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015., esto para las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, conforme a lo indicado en el decreto 1082 de 2015, para la mínima cuantía se realizará una invitación a contratar y en los procesos de contratación de contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en la plataforma SECOP II.

VII. Respuestas a observaciones a proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones Definitivo

El abogado encargado del proceso de selección designado para el efecto de la oficina asesora jurídica, con el área financiera y con el área técnica de la dependencia que requiere el bien, obra o servicio, estudian y consideran las observaciones formuladas por los interesados y proceden a determinar cuáles son de recibo, a fin de sugerir su inclusión en



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



el pliego definitivo o en alguna adenda que se llegare a generar, de acuerdo con la etapa del proceso.

VIII. Pliegos Definitivos

El abogado encargado del proceso procederá a realizar la publicación de este en la plataforma SECOP II o la que haga sus veces, con su respectivo acto administrativo de apertura de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar con ésta, la contradicción y la oponibilidad a quienes estén interesados en el proceso.

IX. Limitación de Convocatoria a MYPES o MIPYMES

Conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la IUE deberá limitar a las MYPES o MIPYMES nacionales o departamentales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

X. Criterios de desempate

Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17 En forma sucesiva y excluyente o los aplicables en la normativa vigente.

XI. Cierre del proceso

La oficina asesora jurídica, a través del abogado encargado del proceso y según el cronograma, una vez finalizada la hora de cierre del proceso, procederá a:

1. descifrar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, plataforma SECOP II, en www.colombiacompra.gov.co, y
2. a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

XII. Audiencia de adjudicación

En los casos en que por virtud del marco normativo vigente se impone, y cuando la IUE considere pertinente realizar una audiencia de adjudicación, la misma debe preverse en el

pliego de condiciones, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

B. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La Institución Universitaria de Envigado adelantará procedimiento para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad que presente por servicios, bienes y obras públicas, iniciando con la elaboración de los documentos y estudios previos, emitiendo los actos administrativos de apertura, de adjudicación hasta la legalización del contrato garantizando la oportuna publicación y la gestión de proveedores o contratistas dentro de los parámetros de la normativa de contratación estatal vigente.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del Sistema de Compra Pública, establece que las Entidades Estatales que ejecutan recursos públicos en sus procesos de abastecimiento o contratación, deben poner a disposición la información de sus Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-.

La IUE en aplicación de lo anterior utiliza las siguientes herramientas de contratación para la realización de compra de bienes, servicios u obras:

SECOP II: Es la nueva versión del sistema electrónico para la contratación que permite hacer el Proceso de Contratación en línea. Esta herramienta es utilizada como plataforma de gestión en todos los procesos de contratación de la entidad.

Tienda Virtual del Estado Colombiano. Plataforma transaccional para publicar los órdenes de compra derivadas de los instrumentos de agregación de demanda.

I. LICITACIÓN PÚBLICA

Procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

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.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018, en 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.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente SECOPII, para lo cual la Institución creará los respectivos documentos como son: estudios previos, análisis del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos que sirvan como base para adelantar el proceso de selección hasta su adjudicación, en la Plataforma SECOPII.

II. SELECCIÓN ABREVIADA

Las causales de selección abreviada se encuentran previstas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Subsección 2 - Selección Abreviada.

La selección abreviada es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente SECOPII, la Institución creará los respectivos documentos como son: estudios previos, análisis del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos que sirvan como base para adelantar el proceso de selección hasta su adjudicación, en la Plataforma SECOPII.

Son causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios;

d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial;

e) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;

g) Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993;

h) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de perso

habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden;

i) La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

j) Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda. Estos acuerdos marco de precios también serán de obligatorio uso de las entidades del Estado a las que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019.

III. CONCURSO DE MÉRITOS:

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. Las normas que aplican son ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto Ley 019 de 2012 decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 399 de 2021.

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO: Su procedimiento se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 399 de 2021 o la norma vigente en la materia. La Institución creará los respectivos documentos como son: estudios previos, análisis del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos que sirvan como base para adelantar el proceso de selección hasta su adjudicación, en la Plataforma SECOPII.

IV. 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. La modalidad de contratación directa, regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1 en adelante procede única y exclusivamente frente a las causales previstas en la ley, y por lo tanto su aplicación es de carácter restrictivo.

En los estudios previos se detallan los aspectos más relevantes del objeto a contratar y se publicarán junto con el contrato que se suscriba entre las partes.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1

Las causales por las cuales procede la contratación directa son:

- **Urgencia manifiesta** (Literal a) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.2 Decreto 1082 de 2015).
- **Contratación de empréstitos** (Literal b) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007).
- **Contratos o convenios interadministrativos** (artículo 92 Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.2.1.4.4 Decreto 1082 de 2015): El convenio o contrato interadministrativo es un acto jurídico consensuado entre mínimo dos voluntades, generador de obligaciones celebrado por una de las entidades en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, orientado a la satisfacción de los fines del Estado, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora; los sujetos intervinientes tienen restricciones derivadas de su especial calidad y del objeto que pretenden desarrollar.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.

- **La contratación de bienes y servicios en el Sector Defensa que necesiten reserva para su adquisición**, la Dirección Nacional de inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición artículo 2.2.1.2.1.4.6 Decreto 1082 de 2015.

- **Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas** (En cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación

pública y lo consagrado en el literal e) numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se establece la contratación directa dentro de las modalidades de selección de contratistas, que por tratarse de desarrollo de actividades científicas y tecnologías. Así mismo, dispone el Decreto 1082 de 2015 lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.7. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan”.

Teniendo en cuenta lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública expide una Circular para precisar el régimen aplicable para la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las Entidades Estatales, designadas como ejecutoras de proyectos de inversión de ciencia, tecnología e innovación.

- **Contratos de encargo fiduciario** que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público (Literal f) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007).

- **Eventos en que no existe pluralidad de oferentes** (Literal g) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.8 Decreto 1082 de 2015), se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación

- **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015). La entidad podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Es importante tener en cuenta, que previo a la solicitud de suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las dependencias respectivas deberán velar por los trámites pertinentes para que el futuro contratista inscriba o actualice la información contenida en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, así como su registro en calidad de proveedor en la plataforma SECOP II.

- **Contratos para el arrendamiento o adquisición de inmuebles** (Literal i) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015)

- **La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.** (Literal j) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007.
- **La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.** (Literal k) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007. (Literal ADICIONADO por el Art. 82 de la Ley 2080 de 2021).
- **Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas** con capacidad para contratar cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas. En el marco de dichos objetos se contemplará la ejecución de obras públicas que impliquen actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura social y de transporte, así como suministrar bienes y/o servicios para los que se acredite idoneidad, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta un enfoque diferencial. (Literal l), numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007. Modificado por el Art. 353 de la Ley 2294 de 2023).
- **Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993,** que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades. (Literal m), numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007.
- **Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas,** que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones. (Literal n), numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007.
- **En situaciones de emergencia y desastres y dentro de sus territorios las Entidades Estatales comprarán de manera preferencial y directa productos agropecuarios a los pueblos y comunidades indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas,** los cuales podrán ser donados al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



de Desastres. (Literal o), numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007. Adicionado por el Art. 353 de la Ley 2294 de 2023)

Las propuestas de los interesados en participar en el proceso contractual deben contener como mínimo la información que se requiera dependiendo de la modalidad y causal de contratación a través de lista de chequeo de la Institución. (Formato F-RF-0025, en su última versión o el que lo sustituya).

Previo al inicio de la ejecución contractual, el contratista constituirá las garantías establecidas en el contrato y demás requisitos que allí se establezcan, el funcionario supervisor realizará el seguimiento sobre el avance de este, acorde con las fechas y condiciones establecidas entre las partes para el cumplimiento del objeto contractual.

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente SECOPII, para lo cual la Institución creará los respectivos documentos como son: estudios previos, análisis del sector, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos que sirvan como base para adelantar el proceso de selección hasta su adjudicación en la Plataforma SECOPII.

CONTRATOS QUE REQUIEREN ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN

Con relación a la contratación directa en cualquiera de sus causales, los derivados de la declaratoria de urgencia manifiesta de que trata el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, los consagrados en el artículo 355 de la Constitución Política de 1991 y los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, en los términos en que lo dispone el Decreto 777 de mayo 16 de 1992, Ley 1551 de 2012 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, será competente sin consideración a la cuantía, de conformidad con la normativa en particular.

Requieren acto administrativo de justificación debidamente motivado, entre otros, los siguientes contratos:

- Contratos interadministrativos.
- Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contrato directo cuando no existe pluralidad de oferentes.
- Contratos para el arrendamiento o adquisición de inmuebles

No requieren acto administrativo motivado:

- Urgencia manifiesta
- Contratación de empréstitos
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

V. MÍNIMA CUANTÍA

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de la contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, lo modificado y adicionado artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normativa vigente que se expida en la materia.

El valor de la mínima cuantía es equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una entidad estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La Oficina Asesora Jurídica, al inicio de una vigencia fiscal proyectará la circular que consagra el valor de la mínima cuantía de la Institución, de acuerdo con el presupuesto aprobado para cada año.

ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA:

El párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

La Dependencia solicitante del bien o servicio objeto a contratar, deberá leer las indicaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para comprar a través de la tienda virtual del Estado Colombiano.

Procedimiento de adquisición en grandes superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo:
 - a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel;
 - b) la forma de pago;
 - c) el lugar de entrega;
 - d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil;
 - e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.

2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

En el desarrollo de la actividad contractual, se sugiere a las partes intervinientes de la actividad contractual de la Institución, tener en cuenta las buenas prácticas de transparencia en la gestión contractual, por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual.

C. COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LOS OFERENTES

Con el fin de garantizar los principios de contratación, como la selección objetiva, transparencia, igualdad, imparcialidad, la Institución Universitaria de Envigado, en los términos y condiciones adicionales de los pliegos de condiciones, en las invitaciones o que rigen cada proceso de selección, establecerá las formas para interactuar con los posibles interesados en participar en los diferentes procesos de contratación y con los contratistas, como es a través de mensajes en la plataforma SECOPII o lo dispuesto para cada caso en particular.

2. ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende desde la elaboración del contrato hasta el perfeccionamiento de este. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación.

El desarrollo de la Etapa Contractual parte de la celebración de un instrumento contractual, ello significa haber agotado todas las etapas que conforme a la planeación y procedimientos de cada modalidad de selección sean necesarios.

El abogado designado de la Oficina Asesora Jurídica deberá elaborar todo el procedimiento (etapa contractual) de acuerdo con la modalidad de contratación, en línea a través de la plataforma SECOP II, así mismo se elaborará un clausulado anexo que contiene las cláusulas generales dependiendo del tipo de contrato.

El contrato en el SECOPII se materializa su perfeccionamiento, en los términos del marco normativo vigente, una vez sea aprobado por el ordenador del gasto y el contratista, es

decir, que se encuentren en estado firmado en dicha plataforma, igualmente todos los documentos y requisitos solicitados para la realización de este se podrán verificar la plataforma de contratación pública.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, que se entiende para la actualidad las aprobaciones en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente SECOPII, éste debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el contratista en caso de persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica.

Nota 1: Para los contratos de mínima cuantía los elementos establecidos o cláusulas deberán incorporarse en el documento de aceptación de la oferta.

A. Registro Presupuestal.

El Registro Presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato, que consta en certificación expedida por el Analista de presupuesto de la Institución, este certificado respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago adquiridos en el mismo. Dicho trámite se realizará de acuerdo con las directrices administrativas que para el mismo se tengan.

B. Aprobación de las Garantías.

Corresponderá al jefe de la oficina Asesora Jurídica de la Institución aprobar las garantías y las modificaciones que surjan en la ejecución, mediante Acta de Aprobación de Pólizas o documento físico o electrónico que haga sus veces, siempre que se ajusten a los lineamientos y coberturas contenidas y exigidas por la Institución.

Nota: Este requisito de ejecución se tramita posteriormente a la entrega de la firma electrónica del contrato en la plataforma SECOPII.

C. Acta de inicio.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo consenso con el supervisor del contrato, el contratista y el ordenador del gasto, la Oficina Asesora Jurídica elabora el *Acta de Inicio* para que comience la ejecución (bien sea documento físico o electrónicamente de acuerdo con el funcionamiento de la plataforma SECOPII).



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



D. EJECUCIÓN:

Esta etapa inicia con la suscripción del acta de inicio (bien sea documento físico o electrónicamente de acuerdo con el funcionamiento de la plataforma SECOP II). Consiste en adelantar todas las actividades de ejecución pactadas en el contrato además de trámites tales como: actas de supervisión, autorización de pagos parciales o totales, modificaciones contractuales, información sobre posibles incumplimientos lo que conllevará el debido proceso sancionatorio, cuando aplique.

I. Modificaciones al Contrato

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

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor y/o el contratista, en donde se indique de manera clara las razones que dieran origen a la misma, así como la justificación para realizarla.

Ninguna solicitud, ni modificación contractual se puede realizar después de que el contrato se encuentre vencido, es decir, después de que haya cumplido el plazo de ejecución, ni tampoco se pueden realizar cuando hacen referencia a hechos que se permitieron ejecutar sin que la variación requerida hubiera surtido el respectivo trámite para perfeccionar la modificación (suscripción por las partes).

Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II, de conformidad con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Esta situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias no previsibles que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso.

Por Ley, no se podrá modificar el objeto del contrato, ni desvirtuar la naturaleza del contrato y del objeto, con ocasión a una modificación.

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

- **Modificaciones a cláusulas contractuales.** Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a su modificación, es necesario establecer que las mismas, deben ser concertadas por las partes, salvo que deba hacerse uso de la modificación unilateral establecida en la ley, como facultad excepcional. Se requiere solicitud del supervisor con la justificación técnica de la modificación del contrato, mediante acta de supervisión.
- **Adición.** Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio de la excepción contenida en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, prevista para los contratos de Interventoría.

Nota: para los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, la Ley 1508 de 2012 señala que las adiciones de los contratos para proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado.

Para las adiciones de los contratos se requiere:

- ✓ Solicitud del supervisor con la justificación técnica y económica de la adición en valor del contrato, mediante acta de supervisión.
 - ✓ La justificación de la adición tiene que estar soportada en razones del servicio que hacen necesaria la misma y en el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad.
 - ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y la solicitud del Registro Presupuestal (RDP)
- **Prórroga o Ampliación:** Es una prolongación del plazo de ejecución inicialmente pactado en el contrato.

Nota: En los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público-privada tanto de iniciativa pública como privada, las prórrogas deberán ser valoradas por la entidad estatal competente, adicionalmente se requiere la solicitud del supervisor con la justificación técnica y económica de la prórroga, mediante acta de supervisión

- **Cesión:** 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. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente y se debe contar con la autorización de la Institución para su realización. Se debe dejar constancia escrita de que se ha verificado las condiciones aquí establecidas.

La Ley 80 de 1993, prevé en sus artículos 9º y 41º, la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

- a. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y,
- b. Cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
- c. Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo.

- **Suspensión:** Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, conveniencia de las partes o interés público, velando porque en todo caso, no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines; para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor, donde se indique entre otras las condiciones que llevaron a la imposición de la medida de suspensión y el momento en el cual deberá reanudarse.
- **Reanudación:** es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.
- **Terminación Anticipada:** Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista o a razones de mera liberalidad. Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato están:
 - a. Cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado.
 - b. Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan que el servicio se continúe prestando.

En el caso del literal b) la justificación de la terminación anticipada debe descartar por sí misma un posible incumplimiento del contratista, pues en este evento lo que procedería sería un proceso de declaratoria de incumplimiento o de imposición de multa si a ello hubiere lugar, para lo cual se realizará en análisis pertinente en dicha situación.

Nota. Para los contratos suscritos en la plataforma SECOP II, las modificaciones solo quedarán perfeccionadas, una vez se cumpla el flujo de aprobación por parte del ordenador del gasto y en algunos casos del contratista (cuando no exista acta de manifestación bilateral de voluntad de la modificación) y su respectiva publicación.

3. ETAPA POST-CONTRACTUAL

A. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato es un acto jurídico por medio del cual se realiza el balance del contrato por las partes, procurando, finiquitar la relación o vínculo contractual.

La función de la liquidación es la de establecer el estado de cuentas luego de finalizada su vigencia, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, y constituye un momento contractual para prevenir conflictos futuros y resolver discrepancias surgidas de su ejecución entre las partes; al poder pactar en el Acta de Liquidación, reconocimientos o compensaciones a que haya lugar para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

De igual forma la liquidación también ofrece la posibilidad de ampliar el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones contraídas, según el objeto contractual.

El acta de liquidación debe contener:

La relación histórica de la ejecución del Contrato. Descripción de las cantidades de ejecución de la obra o servicio contratado, las prestaciones y obligaciones cumplidas e incumplidas, su equivalencia, las sanciones establecidas y las multas debidas o canceladas, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social.

Reconocimientos y compensaciones. En el acta se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De igual forma se consagrarán los acuerdos logrados para poner fin a las divergencias entre las partes.

- **Contratos que se deben liquidar**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012, deben liquidarse:

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

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

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

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

Los contratos terminados por mutuo acuerdo de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 Inciso 1°.

Los contratos en los cuales se haya declarado su Caducidad.

Los Contratos en los que se haya proferido Acto de Terminación Unilateral.

No requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo estatuido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Como lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

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

- De la liquidación unilateral

De conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga

Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o legal para liquidar. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos antes referidos de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Capítulo 5 CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el momento en que surjan controversias en cualquier proceso contractual, las partes podrán de manera directa, ágil y rápida, acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos –MASC- tales como la conciliación, el arreglo directo y la transacción. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

1. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC

Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC - están dirigidos a que de una manera ágil y económica se pueda solucionar de forma rápida cualquier controversia contractual para finalmente cumplir con el objeto del contrato.

Conforme a lo consagrado en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993, las partes contratantes no podrán incluir cláusulas, dentro de los contratos, que prohíban la utilización de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos para dirimir controversias contractuales cuestión que es extensible para la incorporación de la cláusula compromisoria o la celebración del compromiso.

Algunas Clases de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

A. Negociación o Arreglo Directo.

Se constituye en el mecanismo básico y principal en el marco de la contratación pública. Mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante ésta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



B. Arbitraje.

La regulación del arbitraje se encuentra establecida por la Ley 1563 de 2012, “*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones*”. De conformidad con el artículo 69 de la Ley 1563 de 2012, el acuerdo de arbitraje es aquel por el cual las partes deciden someter a arbitraje todas o algunas controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica, contractual o no. El acuerdo de arbitraje podrá adoptar la forma de una cláusula compromisoria o la de un acuerdo independiente. El acuerdo de arbitraje deberá constar por escrito.

C. Conciliación.

Mediante la conciliación se busca la resolución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, frente al cual podrán discutirse todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley. La solución de los conflictos mediante la conciliación, al igual que con la transacción y el arreglo directo, tiene su fundamento en el ejercicio de la autonomía de la voluntad, ya que las partes determinan el alcance de la conciliación y transigen sus diferencias, con el fin de extinguir la obligación pendiente.

Así como en los demás mecanismos de solución directa anteriormente expuestos, el acuerdo conciliatorio hace mérito ejecutivo ante el incumplimiento del mismo por parte de su deudor, quien se verá compelido a su entera realización a partir del fallo judicial que así lo ordene.

El Comité de Conciliación de Institución Universitaria de Envigado, revisará las solicitudes de conciliación, analizando las posibles consecuencias que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual condena que pueda percibir la entidad si somete la controversia a un proceso judicial.

Se dará aplicación de conformidad con lo establecido en la Ley 2220 de 2022.

D. Transacción.

La transacción es uno de los mecanismos alternos de solución de conflictos que carece de regulación en el estatuto contractual, por lo cual es necesario acudir a lo contemplado en el artículo 2469 del Código Civil. Esta figura jurídica está autorizada para los contratos estatales en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 173 del mismo año.

De conformidad con la definición del Código Civil Colombiano, la transacción es un Contrato que tiene como fin terminar un proceso judicial o prevenirlo. Se perfecciona con el simple



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



acuerdo de voluntades sobre lo que es objeto de la transacción. Es ley para las partes y no puede ser terminado de manera unilateral.

Según el artículo 2469 del Código Civil, la transacción es un contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven un litigio eventual. Como lo ha afirmado la jurisprudencia nacional, para su formación se requieren los siguientes presupuestos: a) La existencia actual o futura de discrepancias entre las partes, acerca de un derecho. b) La intención de las partes de poner fin a sus diferencias, sin la intervención de la justicia del Estado. c) La reciprocidad de concesiones que con tal fin se hacen. El criterio ampliamente aceptado ha sido que para resumir las calidades que deben presentar los derechos sobre los cuales recae la transacción se emplee la fórmula *res litigiosa et dubia*.

Capítulo 6 LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

El Decreto 1474 de 2011 establece la vigilancia permanente de los supervisores y/o interventores en los contratos/convenios estatales; es por esto, y con el propósito de realizar un adecuado control en la ejecución de los contratos, la Institución designará a sus supervisores o interventores, los cuales deberán efectuar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, los cuales se determinarán así:

- Los supervisores serán servidores públicos de la Institución los cuales deberán cumplir con el control permanente y vigilancia sobre los contratos y convenios que se celebren.
- La interventoría la ejercerá, persona natural o jurídica con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

El clausulado anexo hará mención del supervisor del contrato y una vez perfeccionado el contrato, y cumplidos los requisitos para el inicio de su ejecución, en el acta de inicio o en el documento que haga sus veces, firmará el supervisor designado, de acuerdo con las competencias, calidades que reflejen la idoneidad del supervisor.

La función de supervisión y/o interventoría en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución del mismo y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El supervisor y/o interventor deberá propender porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones, sus términos y condiciones adicionales, anexos o estudios.

previos para el caso de las contrataciones directas y con las demás obligaciones previstas en este Manual.

La Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en su capítulo VII consagra las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, dentro de las cuales y para los propósitos de este capítulo se citan las contenidas en sus artículos 82 a 85, así:

Dispone el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría. **POR SU PARTE, LOS INTERVENTORES RESPONDERÁN CIVIL, FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIAMENTE**, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El artículo 84 de la ley 1474 de 2011 señala que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y son responsables por mantener informada a la Entidad contratante 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.

Finalmente, el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 establece que los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

1. 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, las funciones se clasifican así:

Función Técnica: Está enfocada a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las especificaciones, calidad y cantidad establecidas en los Pliegos de Condiciones, aviso de convocatoria y en el Contrato; o si las obras se ejecutan de acuerdo con los diseños, proyectos y planos previamente aprobados, cada seguimiento de los productos entregados o servicios prestados por los contratistas se realizarán a través de informes de ejecución.

Función Administrativa: Se realiza el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

Función Contable y financiera: Comprenden las actividades dirigidas a controlar el buen manejo de los recursos del contrato, revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato o convenio.

Función Jurídica o Legal: Comprende el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente de las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato.

2. Facultades y Deberes de los Supervisores e Interventores.

Los supervisores y/o interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ordenador del Gasto y Representante Legal de la Institución 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.

En este sentido, las controversias contractuales que se pudieran suscitar deberán ser presentadas a través del Supervisor o Interventor para conocimiento de la Institución para que este llame a los involucrados con el fin de encontrar una solución.

En eventos de incumplimiento contractual, deberá el supervisor o interventor a través de informe de supervisión o de interventoría, dar conocimiento de los hechos a la oficina Asesora jurídica de la Institución para que esta adelante el procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo complementen, modifiquen o deroguen.

3. Actividades Generales del Supervisor e Interventor

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 o interventoría y reposarán en el expediente contractual y en los Sistemas de Información que apoyan el proceso. Son tales actividades:

- Suscribir el acta de inicio o documento equivalente, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
- Verificar al contratista el pago al sistema de seguridad social integral.
- Verificar, conforme a la propuesta, el personal que prestará sus servicios en la ejecución del contrato.
- Verificar la entrega de los servicios contratados.
- Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución cuando el contrato lo requiera.
- Elaborar informes parciales del seguimiento de las obligaciones asignadas según el caso, esto es, técnica, administrativa, financiera, contable y/o jurídica.
- Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
- Elaborar y suscribir el Acta de Terminación del contrato o convenio (cuando haya lugar).
- Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato o convenio. (cuando haya lugar).
- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimiento del objeto.
- Cuando existan modificaciones (adición y/o prórroga) al contrato o convenio, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.

En desarrollo de las funciones asignadas por la ley, el Supervisor y/o Interventor tendrá las siguientes actividades específicas:

4. Actividades técnicas de la supervisión y/o interventoría

- Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar con evidencias sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar, cuando aplique, el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar que los bienes importados cumplan con los requerimientos exigidos cuando el contrato lo requiera.
- Informar a la oficina encargada sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- Vigilar sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías postcontractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría, cuando se requiera, que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.

5. Actividades jurídicas de la supervisión y/o interventoría

- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar prórroga cuando sea necesario a la Oficina Asesora Jurídica de la Institución.
- Informar oportunamente a la oficina Asesora Jurídica, de causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimiento, documentando con evidencias las irregularidades.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social integral, en concordancia con la forma de pago pactada.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el acompañamiento de la oficina Asesora jurídica de la Institución.
- Solicitar a la oficina Asesora jurídica las actas de cesión del Contrato o de la cesión de pagos, cuando aplique.
- Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.

6. Actividades administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría

- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
- Revisar la factura o documento equivalente presentada por el contratista.
- Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o adiciones que impliquen aumento del valor del contrato o convenio.
- Solicitar a la oficina Asesora Jurídica Acta de Suspensión y, si se requiere, Acta de Reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el Ordenador del Gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del contrato o convenio.
- Suscribir el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo a la elaboración y firma del Acta de liquidación.
- En los contratos de Prestación de Servicios, deberá verificar y aprobar los informes de ejecución presentados por el contratista.

7. Responsabilidad de Supervisores e Interventores

En los términos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las demás que legislen sobre la materia, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

A. Responsabilidad civil:

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

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

Es importante precisar, que, para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados po

Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales. Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

B. La responsabilidad fiscal:

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

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

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

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

C. Responsabilidad penal:

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

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado,



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

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

D. Responsabilidad disciplinaria:

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

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

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

8. Prohibiciones para los supervisores e interventores

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- Solicitar 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.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades

Capítulo 7 GARANTÍAS

1. RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN:

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

- La presentación de las ofertas;
- Los contratos y su liquidación; y
- Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente manual.

2. CLASES DE GARANTÍAS:

En los procesos de contratación, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA SOBRE LAS GARANTÍAS:

La Institución Universitaria de Envigado en los pliegos de condiciones o documento equivalente, para la contratación indicará las garantías que exige en cada etapa del contrato o cada periodo contractual así:

La Institución debe exigir una garantía independiente para cada etapa del contrato cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la etapa del proceso o contrato.

La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada etapa del contrato tomando el valor de las obligaciones del contratista de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente.

- **Garantía del oferente plural.** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

- **Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual:** La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.
- **Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **Garantía de cumplimiento.** La garantía de cumplimiento del contrato podrá cubrir:
 1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Institución Universitaria de Envigado con ocasión de: (i) La no inversión del anticipo; (ii) El uso indebido del anticipo; y (iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
 2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Institución Universitaria de Envigado por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
 3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Institución Universitaria de Envigado de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
 4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones. Este amparo debe cubrir a la Institución Universitaria de Envigado de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
 5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Institución Universitaria de Envigado de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
 6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Institución Universitaria de Envigado por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Institución Universitaria de Envigado en cumplimiento de un contrato.
8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Institución Universitaria de Envigado considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

- **Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.** La Institución Universitaria de Envigado exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Institución Universitaria de Envigado exigirá que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea la asegurada.

- **Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta (las normas para la expedición de la garantía se fijarán de acuerdo con el tipo de proceso y lo establecido en la normatividad vigente).
- **Suficiencia de la Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** La garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Institución Universitaria de Envigado en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.
- **Suficiencia de la Garantía de Pago Anticipado.** La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Institución Universitaria de Envigado verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Institución Universitaria de Envigado en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.
- **Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento:** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de

SMMLV, caso en el cual la Institución Universitaria de Envigado aplicará las siguientes reglas:

Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Institución Universitaria de Envigado puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.

Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Institución Universitaria de Envigado puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Institución Universitaria de Envigado puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

Colombia Compra Eficiente determinará el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

- **Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- **Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.** Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Institución Universitaria de Envigado recibe a satisfacción la obra. La Institución Universitaria de Envigado determinará el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Institución Universitaria de Envigado puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

- **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.** La Institución Universitaria de Envigado determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
- **Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.** La Institución Universitaria de Envigado determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

- **Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.

Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

- **Restablecimiento o ampliación de la garantía.** Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Institución Universitaria de Envigado debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Institución Universitaria de Envigado debe prever en los pliegos de condiciones para la contratación, el mecanismo que proceda para establecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adiclarla.

- **Efectividad de las garantías.** La Institución Universitaria de Envigado debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:
 - Por medio del acto administrativo en el cual la Institución Universitaria de Envigado declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
 - Por medio del acto administrativo en el cual la Institución Universitaria de Envigado impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
 - Por medio del acto administrativo en el cual la Institución Universitaria de Envigado declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

3. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, indica: *“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”.*

En el mismo sentido, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías. En las demás modalidades de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento. La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad Estatal lo considere necesario, con ocasión de los Riesgos del contrato.

La Institución Universitaria de Envigado determinará la necesidad de exigir póliza o no, atendiendo las circunstancias particulares de cada contrato, tales como naturaleza, objeto y forma de pago, lo cual será consignado en los estudios previos.

4. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

La Institución Universitaria de Envigado aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

La responsabilidad en la aprobación de la póliza de garantía está en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica, en donde se verificará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato y demás documentos contractuales.

Capítulo 8

RÉGIMEN SANCIONATORIO IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL

La Institución Universitaria de Envigado procederá en materia sancionatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, complementen y adicionen.

Las multas se consideran como pena pecuniaria que se impone en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a favor de la Institución.

En los contratos estatales las multas son sanciones pecuniarias a manera de potestad exorbitante del estado, este sentido las multas proceden solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

De existir hechos constitutivos de incumplimiento contractual es necesario presentar un informe de supervisión y/o interventoría relacionada con el posible incumplimiento ocasionado por el contratista.

Los Incumplimientos se clasifican en:

- Incumplimiento total. El contratista no cumplió ninguna de sus obligaciones.
- Incumplimiento parcial. El contratista cumplió algunas de sus obligaciones.
- Cumplimiento tardío. El contratista cumplió sus obligaciones, pero con retraso.
- Cumplimiento defectuoso. El contratista no cumplió conforme a sus obligaciones.

Al respecto, el supervisor o interventor debe señalar las razones que justifican la selección de la causal anterior.

1. Cláusula de Multas

En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcial o totalmente cualquiera de las obligaciones derivadas del mismo.

El valor de las multas será definido por el Ordenador del Gasto, sobre el valor del contrato desde el Pliego de Condiciones, de la Invitación o en el Contrato, según la modalidad de contratación.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

2. Cláusula de incumplimientos

En los contratos en los que se pacte la cláusula penal, se hará exigible de acuerdo con lo establecido en la Ley,

3. Cláusula de Caducidad

La Institución está facultada a decretar la caducidad de un contrato y a tomar las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto contratado.

Para tal fin la institución procederá de acuerdo con lo establecido por la Ley.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1



Capítulo 9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Es el conjunto de normas que determinan cuando un servidor público o un particular no pueden desempeñar ciertas funciones o asumir algunas responsabilidades en procura de la transparencia y la objetividad en el desarrollo de estas. En materia contractual, limitan la posibilidad de contratar con las entidades estatales. Se aplicarán de acuerdo con lo contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 2014 de 2019 y demás normas que lo modifiquen, complemente y adicione.

Capítulo 10 GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA IUE

Para iniciar la gestión contractual, la Institución Universitaria de Envigado a través de la Oficina Asesora Jurídica recibirá las necesidades institucionales en materia contractual, para lo cual, cada dependencia enviará los estudios previos, análisis del sector, cotizaciones, certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos anexos necesarios y requeridos por la Oficina Jurídica, quien se encargará de la revisión, ajuste y creación de la etapa pre contractual y contractual de cada uno de los procesos de contratación de la Institución.

La recepción de los documentos anteriormente mencionados se realizará a través del aplicativo de gestión positiva: **G+**.

La Oficina Asesora Jurídica iniciará la adquisición de bienes, obras y servicios en las distintas modalidades de selección, solo de los procesos que se encuentren cargados en el aplicativo de gestión positiva - **G+**.

Cada área interesada podrá solicitar el instructivo para el manejo del módulo de contratación administrativa del sistema **G+** o requerir a la Oficina de Informática la capacitación para el uso de la herramienta.



(+57)4 339 1010



www.iue.edu.co



Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC 7191-1

